SALINAN



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 :

- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 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);
- 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);
- 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 Indoneia Nomor 6477);
- 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);
- 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);
- 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 2076 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.
- Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- 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.

- Kepala Daerah adalah Gubernur Sumatera Utara.
- Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara.
- 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.
- 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.
- 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;
- 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

- 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;
- Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
- Asisten Administrasi Umum;

b. Staf Ahli:

- 1. Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan;
- Staf Ahli Bidang Pendidikan, Kesehatan, Infrastruktur dan Pemberdayaan Masyarakat;
- Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan, Pembangunan, Aset dan SDA;

c. Biro pada Sekretariat Daerah :

- 1. Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
- Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat;
- 3. Kepala Biro Hukum;
- 4. Kepala Biro Perekonomian;
- Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa;
- Kepala Biro Administrasi Pembangunan;
- Kepala Biro Organisasi;
- 8. Kepala Biro Umum;
- Kepala Biro Administrasi Pimpinan;
- d. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

e. Dinas:

- Kepala Dinas Pendidikan;
- Kepala Dinas Kesehatan;
- 3. Kepala Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi;
- Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- Kepala Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang;
- Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
- Kepala Dinas Sosial;
- Kepala Dinas Tenaga Kerja;
- Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 10. Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan;
- Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- Kepala Dinas Lingkungan Hidup;

- 13. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
- 14. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- Kepala Dinas Perhubungan;
- Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
- 19. Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga;
- Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip;
- Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan;
- 23. Kepala Dinas Kehutanan;
- 24. Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
- 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;
- Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- 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 Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

 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

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial	7.000		
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 darl 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.

. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan	Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/
		kinerja secara keseluruhan	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	 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapal 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 pencapain target organisasi.
S. 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	 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau
			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.

5. Pengembangan Diri dan Drang 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;

			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis 10. Advokasi Kebijakan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat sesuai kondisi	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 efesien dari berbagai kondisi stakeholder: 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 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat untuk
11. Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi pemetaan potensi perekonomian Daerah yang tepat sesuai kondisi	diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan. 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: 4.2 Mengembangkan norma standar kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah; dan

			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	4,1 Mengaevaluasi telnik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode stretegi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang lebih efektif dan efisien dariberbagai kondisi stakeholder;
			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
			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	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;
			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
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.

.4. Advokasi Kebijakan Administrasi Pemerintah Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat sesuai kondisi	strai ini n keki mer tekr kebi pen efel kon 4.2 Mer star ped strai ped strai ped adv per 4.3 Mer per me adv per	gevaluasi teknik, tegi advokasi yang nenganalisis keler urangan serta igembangkan ber nik, metode strate ijakan administrasi nerintahan daerah disi stakeholder; ngembangkan nor ndar, kriteria, loman, petunjuk to aksanaan advokasi kelif serta monitori lokasi kebijakan a nerintahan daerah ningkatkan kapasi nangku kepenting ngembangkan stratokasi kebijakan a merintahan daerah uk diri mereka se nerapkan kebijak nerapkan kebijak nerapkan kebijak	g ada saat nahan dan bagai sgi advokasi si n yang lebih ri berbagai ma beknis dan si yang ng evaluasi dministrasi h; dan itas gan untuk ategi h yang tepat endiri dalam	
III. PERSYARATAN Jenis Persy	THE RESIDENCE OF THE PARTY OF T	Uraian		at Pentingnya thd		
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV	Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendunar	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/ Manajemen/ Teknik Sipil/ Perencanaan Wilayah dan Tata Kota / Administrasi Niaga				
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		√		
	2, Teknis	Manajemen pemerintahan daerah Pengelolaan keuangan daerah Manajemen kepegawaian Pengadaan barang/ jasa pemerintah		V		
	3. Fungsional				-	
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/hukum/o rganisasi/perekonomian	V			

	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	 Persentase kebijakan bidang perekonomian yang dikoordinasikan 		
	Persentase koordinasi dan pengendalian pelaksanaan pembangunan yang diselesaikan		
	 Persentase Perangkat Daerah yang mampu menerapkan SAKIP sesuai ketentuan 		
	4. Peningkatan kepuasan masyarakat terkai pelayanan publik		

Nama Jabatan Kelompok Jabatan : ASISTEN ADMINISTRASI UMUM : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan Kode Jabatan

:

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

. 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		-132A			
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 langkahlangkah 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 rangkameningkatkan efektifitas dan efisiensi		

pencaian target organisasi.

S. 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 tugastugas 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;
			 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-
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	posisi di unit kerjanya. 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	 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	 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; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan,
			suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			THE RESIDENCE OF THE PROPERTY OF THE PARTY O
10. Advokasi Kebijakan Administrasi Umum	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan administrasi umum	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 administrasi umum:
			Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Administrasi umum.
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	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;
			4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advikasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi tugas Biro dan Perangkat Daerah di bidang administrasi umum;
			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.
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	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas pelaksanaan kebijakan Koordinasi, kerja sama dan kemitraan dengan Perangkat Daerah dan/atau pihak lain;
			 4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan evaluasi kebijakan Koordinasi, kerja sama dan kemitraan dengan Perangkat Daerah dan/atau pihak lain;

			m st sa	lampu meyakinkan o nemperoleh dukunga zakeholder terkalt Ko ama dan kemitraan nerah dan/atau piha	ın dari xordinasi, kerja dengan Perangkat
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	4.1 M an m ko b an p ko an p 4.2 M k s an d d d an p 4.3 M k s e d d d d an p k s e d d d d an p k s e d d d d an p k s e d d d d d d d d d d d d d d d d d d	lengevaluasi teknik, dvokasi yang ada sa henganalisis kelemal ekurangan serta me erbagai teknik, metr dvokasi kebijakan m emantauan dan eva ebijakan daerah di bi dministrasi umum di impinan; fengembangkan nor riteria, pedoman, pe trategi komunikasi di dvokasi yang efektri lan evaluasi manajei lan evaluasi manajei dministrasi umum d himpinan; feningkatkan kapasi iepentingan untuk m trategi Manajemen ivaluasi pelaksanaar li bidang organisasi, imum dan administr epat untuk instansi inenerapkan kebijaka nenerapkan kebijaka	metode strategi at ini han dan ngembangkan ode strategi lanajemen luasi pelaksanaan oldang organisasi, an administrasi ma standar, etunjuk teknis lan pelaksanaan i serta monitoring men pemantauan naan kebijakan anisasi, an administrasi tas pemangku lengembangkan pemantauan dan i kebijakan daerah administrasi asi pimpinan yang dalam
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.2 f	Mengevaluasi strateg vang ada saat ini, m vekuatan dan kekura vertragai metode ya dengan kelompok sa verbeda; Mengembangkan no standar, prosedur, k vedoman, dan/atau veknis strategi advok vtonomi daerah;	enganalisis ingan ng dijalankan saran yang rma riteria, petunjuk
			1 6 0	Meningkatkan kapas pemangku kepenting mengembangkan str advokasi yang dapal pleh mereka sendiri menerapkan kebijak daerah.	gan untuk ategi : dijalankan dalam
III. PERSYARATAN JABAT	A REAL PROPERTY AND ADDRESS OF THE PERSON NAMED IN		8.000		
Jenis Persyan	itan	Uralan	Mutlak	Tingkat Pentingnya	C. Contract of the Contract of
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Pasca Sarjana	muuak	Penting	Perlu
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/ Manajemen/ Teknik Si	ipil/ Peren		dministrasi Niaga
	355	24 (27 - 1284) 2 (27 - 12			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		v	
	2. Teknis	Manajemen Pemerintahan Daerah/ Pengelolaan Keuangan Daerah/ Manajemen		V	
		Kepegawaian/ Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah			

C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/hukum/orga nisasi/ 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	v
D. Pangkat	Pembina Tk.I (IV/b)	
E. Indikator Kinerja Jabatan	Persentase kebijakan bidang administrasi umum yang dikoordinasikan Persentase koordinasi dan pengendalian pelaksanaan administrasi um yang diselesaikan Peningkatan pelayanan masyarakat terkait pelayanan publik	

: 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 KOMPETENS		Deskripsi	Indikator Kompetensi
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indirector interspectation
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	 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			 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	Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama
		mining according to the control of t	4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimens dalam bentuk tulisan formal;
			Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangki kepentingan sepakat pada langkah- langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan

i, Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong omit ktrijs 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
5. Pelayenan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dan isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapalan target organisasi 4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia kuar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi
			4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansiriya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partal politik; 4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang bertokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebitakan dengan
6. Pengembangan Diri dan Orang Lairi	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok. 4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengar 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 penerapa program-program perubahan selaras antar unit kerja.

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)
Social Kultural		WHEN THE PROPERTY OF THE PARTY	
). 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;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis 10. Penyusunan Kelembagaan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengordinasikan Penyusuhan Kelembagaan Daerah	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja pembentukan perangkat daerah, menemukenali kelebihan dan kekurangan perangkat daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Perangkat Daerah yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu mengkoordinasikan pembentukan perangkat daerah wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah di bidang organisasi;
			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.

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

: 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 KOMPETEI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial I. 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 morai 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 mesikpun 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 keseturuhan	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 langkahlangkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	instansi untuk mencapai kinerja yang

i, Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hai 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; 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3 Mengembangkan orang-orang disekitamya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	posisi di unit kerjanya. 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	1	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

3.Sosial Kultural	NAME OF TAXABLE		4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan
), Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginsiasi dan merepresertasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapal kelancaran pencapalan tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis		E DE ROMAN DE LA CO	对于1000年的
10. Advokasi kebijakan bidang pendidikan , infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang pendidikan , infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kérja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakehokler terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang pendidikan , infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat, serta memberikan bimbingan dari fasilitasi kepada instansi lain atau stakehokler terkait penyusunan kebijakan bidang pendidikan , infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat, serta memberikan bimbingan dari fasilitasi kepada instansi lain atau stakehokler terkait penyusunan kebijakan bidang pendidikan , infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat.
11. Koordinasi Bidang pendidikan , infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat	4	Mampu mengevaluasi dan koordinasi Bidang pendidikan , infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat	4.1 Mengidentifikasi, menganalisis kebijakan dan koordinasi Bidang pendidikan , infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat serta pelaksanaannya, menemukenali kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya; 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; 4.3 Menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam koordinas Bidang pendidikan , infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat.

12. Analisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah		Mampu mengevaluasi pelaksanaan tata pemerintahan daerah	 4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi dan penentuan arah tata pemerintahan untuk dikembangkan serta menemukenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan tata pemerintahan daerah; 4.2 Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi dan menentukan penentuan arah tata pemerintahan yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SOM dalam mengembangkan kapasitas SOM dalam menganalisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah; 4.3 Mampu meyakirikan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah.
13. Analisis Kondisi Politik Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kondisi politik daerah	4.1 Mampu mengevakiasi pelaksanaan identifikasi, mengkiasifikasi dan penentuan kondisi politik dan arah politik serta menemukenali kelebihan dan kelemahan kondisi politik saat ini dan potensi kondisi politik di masa depan;
		,	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;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis untuk arah dan kondisi politik ke depan.
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, dar/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 JABAT. Jenis Persyaratan	TOTAL POLICE PROPERTY AND	Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan
John François Bush			Muttak Penting Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV	
		Administrasi/ Perekonomian	/ Kebijakan Publik/Sosial Politik/ Ilmu
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	v
	_	244	
	2. Teknis	Diklat perancangan peraturan perundang-undangan	v

4. Advokasi kebijakan Otonomi 4 vaerah		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 JABA	TAN				
Jenis Porsyar	atan	Uraien	And in column 2	ingkat Pentingnya I	AND DESCRIPTION OF THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN
		Control Maria Control	Muttak	Penting	Perfu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Pasca Sarjana Ekonomi/ Manajemen/ Toknik S			t descriptions (\$500
8. Pelashan	Bidang limu Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan		٧	
		Pratama			
2	2. Teknis	Dikit Administrasi dan Dikiat Teknis Kesejahberaan Masyarakat		v	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/sosial/orga nisasi/ pemberdayaan masyarakat kesejahteraan sosial perekonomian/kepegawai an secara kumulatif paling kurang 5 (ilma) tahun Sedang atau pemah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	٧	V	
D. Pangkat	-	Pembina Tk.1 (IV/b)			-
E. Indikator Kinerja Jabatan		Sinkronisasi pelaksanaan Sinkronisasi pelaksanaan			

: STAF AHLI BIDANG PENDIDIKAN, KESEHATAN, INFRASTRUKTUR DAN

PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Kode Jabatan

1

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 KOMPETEN	151		
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial		-	
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilal, 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 menghangai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	organisasi. 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/ multidimens dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangka kepentingan sepakat pada langkahlangkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	Mendorong unit kerja di tingkat Instansi untuk mencapai kinerja yang

5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dani 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 disiriminatif, 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;
			Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengeloia 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
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	perubahan selaras antar unit kerja. 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).

Sosial Kultural			in the management of an
. 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; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan oroanisasi: 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis 10. Advokasi kebijakan bidang pendidikan , infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang pendidikan , infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat	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; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunju teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang pendidikan, infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat; 4.3 Mampu meyakirikan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap
11. Koordinasi Bidang pendidikan , infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat	4	Mampu mengevaluasi dan koordinasi Bidang pendidikan , infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat	pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang pendidikan , infrastruktur dar pemberdayaan masyarakat, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang pendidikan , infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat. 4.1 Mengidentifikasi, menganalisis kebijakan dan koordinasi Bidang pendidikan , infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat serta
			pelaksanaannya, menemukenali kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbalkannya; 4.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan penyusunan koordinasi Bidang pendidikan , infrastruktur dar pemberdayaan masyarakat, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkalt untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan; 4.3 Menjadi sumber rujukan utama dalar implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam koordina Bidang pendidikan , infrastruktur dar pemberdayaan masyarakat.

12, Analisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah	1	Mampu mengevaluasi pelaksanaan tata pemerintahan daerah	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi dan penentuan arah tata pemerintahan untuk dikembangkan serta menemukenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan tata pemerintahan daerah; 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; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah.
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 menemukenali kelebihan dan kelemahan kondisi politik saat ini dan potensi kondisi politik di masa depan;
			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;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis untuk arah dan kondisi politik ke depan.
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 JABAT. Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan
XIIIS PCISYOLOGI			Muttak Penting Periu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana/ Diploma IV	
B. Pelatihan	Bidang Ilmu Manajerial	Ilmu Pemerintahan/ Manajemer Administrasi/ Perekonomian Pelatihan Kepemimpinan	/ Kebijakan Publik/Sosial Politik/ Ilmu V
5. Pessuran		Pratama	
	2. Teknis	Diklat perancangan peraturan perundang-undangan	v
	3. Fungsional		

C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang hukum/ pemerintahan/ politik secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun Sedang atau pemah 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	Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemerintahan Sinkronisasi pelaksanaan program bidang Pendidikan Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemberdayaan masyarakat.		

: 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	77 - 12 - 2 - 2		
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	 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
			 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 pencapalan 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	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 professional 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; 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan
			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	 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;

			penyusunan kebijakan bidang ekonomi, keuangan, pembangunan, aset dan sumber daya alam; 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;
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	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
			Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.
). 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;
3.Sosial Kultural			
			Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)
			4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	Menyusun dan/otau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

			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
11, Penyusunan	4	Mampu mengevaluasi produk hukum daerah	 Mengidentifikasi, menganalisis kebijjakan dan produk hukum daerah serta pelaksanaannya, menemukenali kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya;
			4.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan penyusunan produk hukum daerah, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;
			4.3 Menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penyusunan produk hukum daerah.
12. Analisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan tata pemerintahan daerah	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengkiasifikasi dan penentuan arah tata pemerintahan untuk dikembangkan serta menemukenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan tata pemerintahan daerah;
			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;
			 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis pelaksanaan tta pemerintahan daerah.
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 menemukenali kelebihan dan kelemahan kondisi politik saat ini dan potensi kondisi politik di masa depan;

				Mampu menyusun t dalam mengidentifik mengklasifikasi, mer politik dan arah polit mengembangkan ka dalam menganalisis politik kedepan; Mampu meyakinkan dukungan dari staks hasil analisis untuk a politik ke depan	desi, nentukan kondisi tik saat ini dan apasitas SDM arah dan kondisi dan memperoleh eholder terkait
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampumengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.2	Mengevaluasi strate yang ada saat ini, m kekuatan dan kekur berbagai metode yi dengan kelompok si berbeda; Mengembangkan ni standar, prosedur, si pedoman, dan/atau teknis strategi advo otonomi daerah.; Meningkatkan kapas pemangku kepentin mengembangkan si advokasi yang dapa oleh mereka sendiri menerapkan kebijai daerah.	enganalisis angan ang dijalankan asaran yang orma oriteria, petunjuk kasi kebijakan sitas gan untuk urategi t dijalankan i dalam
III. PERSYARATAN JABAT	No. of Concession, Name of Street, Str				
Jenis Persyara	itan	Urajan	Mutlak	Tingkat Pentingnya Penting	thd Jabatan Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV		Name of the last o	15.0
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Manajemen Administrasi/ Perekonomian	/ Kebija	kan Publik/Sosial Pol	itik/ Ilmu
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		٧	
	2. Teknis	Diklat perancangan peraturan perundang-undangan		٧	
	3. Fungsional	4			
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang hukum/ pemerintahan/ politik secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	v		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	٧		
D. Donatal		Pembina Tk.I (IV/b)	-		
D. Pangkat				I a second and the se	

: STAF AHLI BIDANG HUKUM, POLITIK DAN PEMERINTAHAN

Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

II. STANDAR KOMPETENS	SI .		
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 instans meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	 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 pencapalan target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan	4.1 Mengintegrasikan informasi- Informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama
		kinerja secara keseluruhan	 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	 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 pencapain 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	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 tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional 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/ partal 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;
			 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;

			 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	 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;
			 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;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis	BEAT STATE		
10. Advokasi kebijakan bidang hukum, politik dan pemerinthan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang hukum, politik dan pemerintahan	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;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar , prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang hukum, politik dan pemerintahan;

			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	 Mengidentifikasi, menganalisis kebijjakan dan produk hukum daerah serta pelaksanaannya, menemukenali kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya;
			4.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan penyusunan produk hukum daerah, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;
			4.3 Menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penyusunan produk hukum daerah.
.2. Analisis pelaksanaan tata pemerintahan daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan tata pemerintahan daerah	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi dan penentuan arah tata pemerintahan untuk dikembangkan serta menemukenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan tata pemerintahan daerah;
			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;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis pelaksanaan tta pemerintahan daerah.
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 menemukenali kelebihan dan kelemahan kondisi politik saat ini dan potensi kondisi politik di masa depan;

				Mampu menyusun dalam mengidentif mengklasifikasi, m politik dan arah po mengembangkan i dalam menganalisi politik kedepan;	ikasi, enentukan kondis ilitik saat ini dan kapasitas SDM
				Mampu meyakinka dukungan dari stak hasil analisis untuk politik ke depan	keholder terkait
14. Advokasi kebijakan Daerah	Otonomi 4	Mampumengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.2	Mengevaluasi strat yang ada saat ini, kekuatan dan keku berbagai metode dengan kelompok berbeda; Mengembangkan r standar, prosedur, pedoman, dan/ata teknis strategi adv otonomi daerah.; Meningkatkan kap pemangku kepenti mengembangkan s advokasi yang dap	menganalisis arangan yang dijalankan sasaran yang norma kriteria, u petunjuk okasi kebijakan asitas ingan untuk strategi sat dijalankan
			1 5	oleh mereka sendi menerapkan kebiji daerah.	
Commence and the control of the cont	THE RESERVE OF THE PARTY OF THE	Urajan		menerapkan kebiji daerah.	akan otonomi
Jenia	s Persyaratan	Uralan		menerapkan kebija	akan otonomi
A THE RESIDENCE THE PROPERTY OF THE PARTY OF	THE RESERVE OF THE PARTY OF THE	Uralan Sarjana/ Diploma IV Ilmu Pemerintahan/ Manajemen, Administrasi/ Perekonomian	Muttak	menerapkan kebiji daerah. Tingkat Pentingnya Penting	thd Jabatan
Jenia	s Persyaratan 1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV Ilmu Pemerintahan/ Manajemen	Muttak	menerapkan kebiji daerah. Tingkat Pentingnya Penting	thd Jabatan
Jenii A. Pendidikan	1. Jenjang 2. Bidang Ilmu	Sarjana/ Diploma IV Ilmu Pemerintahan/ Manajemen, Administrasi/ Perekonomian Pelatihan Kepemimpinan	Muttak	menerapkan kebiji daerah. Tingkat Pentingnya Penting an Publik/Sosial Po	thd Jabatan
Jeni A. Pendidikan	1. Jenjang 2. Bidang Ilmu 1. Manajerial	Sarjana/ Diploma IV Ilmu Pemerintahan/ Manajemen, Administrasi/ Perekonomian Pelatihan Kepemimpinan Pratama Diklat perancangan peraturan	Muttak	menerapkan kebiji daerah. Dingkat Pentingnya Penting an Publik/Sosial Po V	thd Jabatan
Jerié A. Pendidikan	1. Jenjang 2. Bidang Ilmu 1. Manajerial 2. Teknis	Sarjana/ Diploma IV Ilmu Pemerintahan/ Manajemen, Administrasi/ Perekonomian Pelatihan Kepemimpinan Pratama Diklat perancangan peraturan perundang-undangan 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang hukum/ pemerintahan/ politik secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah	Muttak	menerapkan kebiji daerah. Dingkat Pentingnya Penting an Publik/Sosial Po V	thd Jabatan
A. Pendidikan B. Pelatihan C. Pengalaman Kerja	1. Jenjang 2. Bidang Ilmu 1. Manajerial 2. Teknis	Sarjana/ Diploma IV Ilmu Pemerintahan/ Manajemen, Administrasi/ Perekonomian Pelatihan Kepemimpinan Pratama Dikiat perancangan peraturan perundang-undangan 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	Muttak / Kebijak	menerapkan kebiji daerah. Dingkat Pentingnya Penting an Publik/Sosial Po V	thd Jabatan
Jenii A. Pendidikan B. Pelatihan	1. Jenjang 2. Bidang Ilmu 1. Manajerial 2. Teknis 3. Fungsional	Sarjana/ Diploma IV Ilmu Pemerintahan/ Manajemen, Administrasi/ Perekonomian Pelatihan Kepemimpinan Pratama Diklat perancangan peraturan perundang-undangan 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	Multiak / Kebijak	menerapkan kebiji daerah. Tingkat Pentingnya Penting an Publik/Sosial Po V	thd Jabatan Periu Httik/ Elmu

: KEPALA BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan Kode Jabatan

:

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

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.

TI. STANDAR KOMPETENST

IKHTISAR JABATAN

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
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	meskipun ada resiko. 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
			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	1	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengirtegrasikan 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

Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	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, mengevalussi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hai 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 tugastugas 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/ partal 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	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengkuti pelatihan/pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir,
			Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			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 berbagal masalah yang kompleks, terkait dengar 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 organisasii	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di Ingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapalan tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan	4	Mampu mengembangkan	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi
Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah		strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	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 Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah;

.

			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijaka Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah
Manajemen Pengendalian Kebijakan administrasi pemerintahan dan penataan wilayah serta pemerintahan umum dan tata usaha	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Kebijakan administrasi pemerintahan dan penataan wilayah serta pemerintahan umum dan tata usaha	4.1 Mampu mengevaluasi, pelaksanaan pembinaan pelaksanaan pengendalian dan Manajemen Kebijakan administrasi pemerintahan dan penatan wilayah, pemerintahan dan penatan wilayah, pemerintahan umum dan tatausaha serta kepegawaian serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengendalian dan Manajemen Kebijakan administrasi pemerintaha dan penataan wilayah serta pemerintahan umum dan tata usah 4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pengendalian dan Manajemen Kebijakan administrasi pemerintaha dan penataan wilayah serta pemerintahan umum dan tata usah 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam pengendalian dan Manajemen Kebijakan administrasi pemerintaha dan penataan wilayah serta pemerintahan umum dan tata usah pemerintahan umum dan tata usah
Manajemen Pengendalian Kebijakan pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, administrasi kepala daerah dan dord serta evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Kebijakan pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, administrasi kepala daerah dan dord serta evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas pelaksanaan kebijakan pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, administrasi kepa daerah dan dprd serta evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan; 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; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan otonomi daerah dar penataan urusan, administrasi kepa daerah dan dprd serta evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan.

 Manajemen Pengendalian Kebijakan kerjasama badan 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	4.2 4.3	teknis, cara kerja y norma standar, pro pelaksanaan kerj kerjasama badan u evaluasi pelaksana Mampu meyakinka dukungan dari stal	em nemu kenali urangan kan kerjasama ama badan a evaluasi ama pedoman, petunjuk rang dijadikan osedur, instrumen jasama pemerintah, isaha/swasta serta an kerjasama in dan memperoleh teholder terkait endalian Ketjasama ta serta evaluasi
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.2	Mengevaluasi strat yang ada saat ini, kekuatan dan keku berbagai metode y dengan kelompok s berbeda; Mengembangkan r standar, prosedur, pedoman, dan/ata teknis strategi advi otonomi daerah. : Meningkatkan kap pemangku kepenti mengembangkan s advokasi yang dap oleh mereka sendi menerakan kebija daerah.	menganalisis rangan yang dijalankan sasaran yang torma kriteria, u petunjuk okasi kebijakan asitas ngan untuk strategi at dijalankan ri dalam
III. PERSYARATAN JABAT	AN		100	ALCOHOLD AND	Part In the State of the State
Jenis Persyarati	on	Uraian	SECTION.	Tingkat Pentingnya	thd Jebatan
			Mutiak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Pasca Sarjana		٧	
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen Pemerintahan/	Ilmu Pen	serintahan / Admini	strasi Negara
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		v	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Pemerintahan		ν	
	3. Fungsional				-
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Manajemen/administrasi Pemerintahan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun		V	

	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	Penyelenggaraan tertib administrasi pemerintahan Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan Terfasiltasinya penyelenggaraan kerjasama pemerintah, badan usaha/swasta	

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

: HUKUM

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Menyusun rumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantuan dan evaluasi program kegiatan

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 KOMPETE Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikates Vannatural
A. Manajerial	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
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 mora dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambi 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 pemikran 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	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;		
		profesional	4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidal diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partal 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;		
			 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	 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	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesalan masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah		
		pengamanan; mitigasi risiko	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	95208000	AND AND ASSESSMENT OF THE PARTY			
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:		

			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis	VIII TO SERVICE STATE OF THE PARTY OF THE PA	A 251/82/ 2538/18/2019/00	
10. Advokasi Penyusunan Kebijakan pembentukan Produk Hukum	4	Mampu mengembangkan strategi dalam advokasi penyusunan kebijakan pembentukan Produk Hukum	4.1 Mengevakuasi 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 pembentukan hukum; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembentukan hukum.
11. Analisis urgensi pembentukan perundang- undangan dan produk hukum lain	.5	Mampu mengevaluasi metode analisis dan menentukan skala prioritas serta naskah akademis pembentukan perundang- undangan dan produk hukum lain sesuai kebutuhan instansi	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; 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
			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
12. Perancangan perundang- undangan dan produk hukum lain	4	Mampu mengevaluasi implimentasi dan norma atau standar dalam perancangan perundang- undangan dan produk hukum lain	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
			4.2 Mampu melakukan perbaikan teknis metode, penyusunan pedoman teknis yang dijadikan norma standar dalam pelaksanaan perancangan perundang- undangan dan produk hukum lain
			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

13. Penyusunan bahan pertimbangan bantuan hukum	4	Mampu mengevaluasi proses penyusunan konsep/bahan pertimbangan dan bantuan hukum	4.2	proses dai pertimban mengenali melakukar dan bahar yang lebih Mampu m substansi bantuan h Mampu m dukungan naskah/su bantuan h dan fasiliti	tyakinkan dan memperoleh dari stakeholder terhadap bstansi pertimbangan dan ukum, memberikan bimbingan asi kepada instansi lain atau
14. Analisis produk hukum kabupaten/kota	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan teknik metode dan hasil analisis produk hukum kabupaten/kota	4.1	Mampu m teknik me analisis pr kelebihan perbaikan kebijakan	er dalam pertimbangan dan i bantuan hukum elakukan evaluasi terhadap tode, sistem kerja, serta hasil oduk hukum kab/kota mengenal dan kelemahan, melakukan teknik metode dan hasil analisis teknik produk hukum y/kota yang lebih efektif dan
				metode se kabupater Mampu m dukungan analisis pr memberik kepada ka	eyakinkan dan memperoleh dari stakeholder terhadap hasil oduk hukum kabupaten/kota, an bimbingan dan fasilitasi bupaten/kota untuk kan produk hukum yang
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.2	saat ini, n kekuranga dijalankan berbeda; Mengemb prosedur, petunjuk t kebijakan Meningkal kepenting strategi ar oleh mere	uasi strategi advokasi yang ada nenganalisis kekuatan dan in berbagai metode yang i dengan kelompok sasaran yang angkan norma standar, kriteria, pedoman, dan/atau teknis strategi advokasi otonomi daerah; skan kapasitas pemangku an untuk mengembangkan dvokasi yang dapat dijalankan ika sendiri dalam menerapkan otonomi daerah.
III. PERSYARATAN JAI Jenis Persyara	Contract of the Contract of th	Uralan		Tinckat 5	entingnya thd Jabatan
			Muttak	Penting	
A. Pendidikan	Jenjang Bidang Ilmu	Sarjana/Diploma IV Ilmu Sosial/Politik/Hukum/P	emeriotat	l an	
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	CINCI BIOS	V	
	2. Teknis	Diklat Pemberdayaan Masyarakat		v	
	3. Fungsional	Diklat Fungsional Penyuluh Hukum		V	
		Diklat Fungsional Analis Hukum		V	

C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kesejahteraan Masyarakat secara kumulatif peling kurang 5 (lima) tahun	v	
	Sedang atau pemah 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	Kualitas konsep peraturan perundang-undangan dan produk hukum lain Kualitas bahan pertimbangan dan bantuan hukum.		

: 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 KOMPETEN		T post-feet	
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	 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	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;
			Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tutuan meningkatkan kineria secara

tujuan meningkatkan kinerja secara

keseluruhan

Orientasi Pada Hasii	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	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 professional 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;
			 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 penyelesalan 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	TO PROPER		100000000000000000000000000000000000000
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; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapalan tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku gender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	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 Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah;

			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah
Manajemen Pengendalian Kebijakan perumusan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelayanan proses pemilihan penyedia barang jasa pemerintah.	1	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Kebijakan perumusan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelayanan proses pemilihan penyedia barang jasa pemerintah.	4.1 Mampu mengevaluasi, pelaksanaan pembinaan pelaksanaan pengendalian dan Manajemen perumusan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelayanan proses pemilihan penyedia barang jasa pemerintah serta menemukenali kelebihan dan kelemahan pengendalian dan Manajemen perumusan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelayanan proses pemilihan penyedia barang jasa pemerintah;
			4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapastas SDM dalam menganalisis pengendalian dan Manajemen perumusan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelayanan proses pemilihan penyedia barang jasa pemerintah;
			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;
Manajemen Pengendalian Kebijakan pelayanan konsultasi, pendampingan dan asistensi pengadaan barang dan jasa pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Kebijakan pelayanan konsultasi, pendampingan dan asistensi pengadaan barang dan Jasa pemerintah provinsi dan Kabupaten/Kota;	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas pelaksanaan kebijakan pelayanan konsultasi, pendampingar dan asistensi pengadaan barang dar jasa pemerintah provinsi dan Kabupaten/Kota;
			4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan evaluasi kebijakan pelayanan konsultasi, pendampingan dan asistensi pengadaan barang dan jasa pemerintah provinsi dan Kabupaten/Kota; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pelayanan konsultasi, pendampingan dan asistensi pengadaan barang dari jasa pemerintah provinsi dan Kabupaten/Kota;

Manajemen Pengendalian kebijakan internal dan eksternal kemerintah Provinsi Sumatera itara terkait dengan ketaksanaan pengadaan barang tan jasa.	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun Kebijakan internal dan eksternal Pemerintah Provinsi Sumatera Utara terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhada teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan Kebijakan internal dan ekstemal Pemerintah Provinsi Sumatera Utara terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang dar jasa. 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.
			Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait. Manajemen kebijakan internal dan ekstemal Pemerintah Provinsi Sumatera Utar terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
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 JABAT	The state of the s		
Jenis Persyarata	in	Uralan	Tingkat Pentingnya thid Jabatan Muttak Penting Perlo
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Pasca Sarjana	V V
	2. Bidang Ilmu		/ Ilmu Pemerintahan / Administrasi Negara
8. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	v
	2. Teknis	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa	v
	3. Fungsional	-	

C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Manajemen administrasi Pengadaan Barang dan Jasa secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun Sedang atau pemah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	v	V	
D. Pangkat	Pembina (TV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	Transparannya pengadaan Utara Meningkatnya kualitas has pengadaan barang jasa yai	il pengada	an barang dan jasa	

-

л.

: KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Kode Jabatan

:

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Merumusan 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

II. STANDAR KOMPETENS	51		
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial I. 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/ multidimens dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangki kepentingan sepakat pada langkahlangkah 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

			Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian 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	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 tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional 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; 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.

. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1 Menyusun dar/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagal masalah yang kompleks, terkalit dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantislpasi 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; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis	CALPORT SCARS	E.B. STORTSHALKETTON	
10. Advokasi Kebijakan administrasi pembangunan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pembangunan	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 administrasi pembangunan; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan administrasi pembangunan;
11. Manajemen Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBD	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Manajemen Pengendalian Adminstrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBD	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan Manajemen Pengendalia Adminstrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBD serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan Manajemen Pengendalian Adminstrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBD;

			4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM daiam mengendalisis Manajemen Pengendalian Adminstrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBD; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam hai Manajemen Pengendalian Adminstrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBD.
12. Manajemen Pengendalian Adminstrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBN	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBN	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas Pengendalian Adminstrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBN serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan efektifitas penyelenggaraan dan Pengendalian Adminstrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBN;
			4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah, serta mengembangkan kapasitas SDM dalam Pengendalian Adminstrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBN;
			4.3 Mampu meyakirikan dari memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM untuk pembinaan dan pengembangan Pengendalian Adminstrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah APBN.
Manajemen rekomendasi evaluasi pembangunan daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme Manajemen Rekomendasi evaluasi pembangunan daerah	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengemban Manajemen Rekomendasi evaluasi pembangunan daerah;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Manajemen Rekomendasi evaluasi pembangunan daerah;
			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

4. Advokasi kebijakan Otonomi aerah	4	Mampumengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	yan kek ber der ber 4.2 Me sta pë tel ob 4.3 Me pe m ac oi m	ngevaluasi strateg g ada saat ini, m usatan dan kekura tragai metode ya ngan kelompok sa rbeda; ingembangkan no indar, prosedur, k doman, dan/atau knis strategi advo poningkatkan kapa mangku kepentin engembangkan sa trategi advo peningkatkan kapa mangku kepentin engembangkan sa trategi advo peningkatkan kapa mangku kepentin engembangkan sa trategi advo peningkatkan kebija serah.	enganalisis ingan ing dijalankan isaran yang orma kriteria, i petunjuk ikasi kebijakan isitas igan untuk trategi at dijalankan i dalam
III. PERSYARATAN JABAT	AN				
Jenis Persyan	ALCOHOL: NAME OF TAXABLE PARTY.	Uraian	SATISFACE AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE PA	ngkat Pentingnya	thd Jabatan Perlu
			Mutlak	Penting	PCIN
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana/Diploma IV		total Manager /	
	2. Bidang limu	Ilmu Manajemen / Pemerintahan Hukum/ Sosiologi/ Sosiatri/ Stud	i / Adminis i Pembang	junan	
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		v	
	2. Teknis	Diklat Administrasi Pembangunan		٧	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Administasi Pembangunan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun Sedang atau pemah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli	v		
D. Pangkat		madya paling singkat 2 (dua) tahun Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Indeks pembangunan daers	ah yang m	eningkat	
to account rate je sabatali		Meningkatkan dampak pen			kat

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 KOMPETENS		Deskripsi	Indikator Kompetensi
Kompetensi	Level	Deskripsi	
A. Manajerial I. 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 instans 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/ multidimens dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangki kepentingan sepakat pada langkah- langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
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 pencalan target organisasi
5, Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampaik 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 tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional 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/ partal 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 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	 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 unil kerjanya secara berkala;
			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

, 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)
3.Sosial Kultural	No. of Section 2		
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 menjagi persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis	9.55.000000		
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Kesejahteraan Rakyat	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 bidang kesejahteraan rakyat; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat.
11. Pengendalian dan Manajemen Kebijakan Bidang Bina Mental Spiritual	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian dan Manajemen Kebijakan Bidang Bina Mental Spiritual	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian dan Manajemen kKebijakan Bidang Bina Mental Spiritual serta menemu kena kelebihan dan kelemahan pengendalian dan Manajemen Kebijakan Bidang Bina Mental Spiritual; 4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pengendalian dan Manajemen Kebijakan Bidang Bina Mental Spiritual;

			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	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;
			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; 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.
Manajemen kebijakan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar	4	Mampu mengevakuasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme Manajemen kebijakan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar	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;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Manajemen kebijakan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
			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
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampumengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesual kondisi	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;

			4.3 f	fengembangkan n tandar, prosedur, vedoman, dan/atai eknis strategi adwi stonomi daerah.; feningkatkan kapa vemangku kepenti nengembangkan s divokasi yang dap oleh mereka sendi menerapkan kebija daerah.	kriteria, u petunjuk okasi kebijakan asitas ngan untuk strategi at dijalankan ri dalam
III. PERSYARATAN		Uraian		ingkat Pentingnya	Book Stationers
Jenis	Persyaratan	Uraian)	Mutiak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV	STATE OF THE PARTY		
	2. 8idang Ilmu	Ilmu Manajemen / Pemerintahar Hukum/ Sosiologi/ Sosiatri/ Kese			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Diklat Pemberdayaan Masyarakat		٧	
	Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kesejahteraan Masyarakat secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	٧		
		Sedang atau pemah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	v		
D. Pangkat	-	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Meningkatnya indeks kesej Penurunan angka kemiskin		masyarakat	

: 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 KOMPETEN	SI		
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 menghargal 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;
		kine ja secara keseurunan	 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	 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 pencaian target organisasi.
S. 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;
			 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	 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	 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melitutkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			 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 Kuttural	200		
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; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi pelitik untuk mencapai kelancaran pencapalan tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis	DESCRIPTION OF		《 第二》是一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Administrasi Pimpinan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Administrasi Pimpinan	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 Pengelolaan Administrasi Pimpinan; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Pengelolaan Administrasi Pimpinan.
11. Pengendalian dan Manajemen Kebijakan perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian dan Manajemen Kebijakan perencanaan dan kepegawalan Sekretariat Daerah	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; 4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pengendalian dan Manajemen Kebijakan perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah; 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.

12. Penyusunan penyiapan materi dan komunikasi pimpinan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Penyusunan penyiapan materi dan komunikasi pimpinan	4.1 Mampu mengevakasi 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; 4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan kebijakan Ketatausahaan Pemerintah Provinsi , serta mengembangkan kapasitas SDM dalam Penyusunan penyiapan materi dan komunikasi pimpinan; 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.
13. Manajemen Keprotokolan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme Manajemen Keprotokolan	Mampu melakukan evakuasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Manajemen Keprotokolan;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengelolaan Manajemen Keprotokolan;
			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.
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.

Jenis Persyaratan		Uralan	Tingkat Pentingnya thd Jabatan			
			Muttak Penting		Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			77 II. 1	
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen / Pemerintahan Hukum/ Sosiologi/ Sosiatri	/ Administr	asi Negara /		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		٧		
	2. Teknis	Diklat Keprotokolan		v		
	3. Fungsional					
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Keprotokolan secara kumulatif paling kurang 5 (ilma) tahun	v			
		Sedang atau pemah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	v			
D. Pangkat		Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jab	etan	Materi Komunikasi Pimpinar Administrasi Kepegawalan S Terfasilitasi Tamu daerah d	Sekretariat			

Nama Jabatan Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan

: KEPALA BIRO ORGANISASI : JABATAN PIMPINAN TINGGI : KELEMBAGAAN DAN TATA LAKSANA

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

1. 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 kepegawalan, administrasi pelayanan publik serta peningkatan kinerja organisasi.

NSI	Deskrinei	Indikator Kompetensi
Level	Deskripsi	annuatus nompetensi
4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
		 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.
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.
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 langkahlangkah bersama dengan tujuan meningkatian kinerja secara keseluruhan.
1	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instan 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 dayi bersama antar unit kerja dalam rangk
	4	4 Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi 4 Membangun komitmen tim, sinergi 4 Mampu mengemukakan pemikiran mutodimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan 4 Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau

, 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	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 professional dalam lingkup organisasi; 4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netra tidak memihak, tidak diskriminatif, ser tidak terpengaruh kepentingan pribad kelompok/ partai politik; 4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tida memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok		
6, Pengembangan Diri dan Orang Lain	•	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 penyeksalan masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengar bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan		
			penanganannya (mitigasi risiko).		
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	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;		

			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapal kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
Teknis O. Advokasi Kebijakan pembentukan dan penataan prganisasi	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan penataan organisasi	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 pembentukan dan penataan organisasi pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan pembentukan dan penataan organisasi
11, Penyusunan organisasi	4	Mampu mengevaluasi penyusunan organisasi, memperbaiki metode penyusunan organisasi yang tepat bentuk, ukuran, tepat fungsi	 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 ad saat ini mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan penyusunan organisasi yang tepat penataan organisasi yang tebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu memperbaiki menyusun pedoman teknis penyusunan organisasi, memperbaiki metode penyusunan organisasi, memperbaiki metode penyusunan organisasi yang tepat bentuk, ukuran, tepat fungsi; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam implementasi penyusunan organisasi, memperbaiki metode penyusunan organisasi yang tepat bentuk, ukuran.tepat fungsi, memberikan bimbinan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder.
12. Penyusunan Ketatalaksanaan	4	Mampu mengevaluasi implementasi penyusunan bisnis proses dan penyusunan sistem dan prosedur kerja	4.1 Mampu melakukan evaluasi penyusunan bisnis proses dan penyusunan sistem dan prosedur kerji mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi ketatalaksanaan; 4.2 Mampu menyusun dan memperbaiki metode penyusunan bisnis proses dan penyusunan sistem dan prosedur kerji. 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam implementasi penyusunan bisnis prosedan penyusunan sistem dan prosedur kerja memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder.

3. Analisis jabatan 4		Mampu mengevaluasi hasil analisis jabatan dan menyusun petunjuk teknis penggunaan analisis jabatan untuk berbagai kepentingan kepegawaian, kelembagaan ketatalaksanaan	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;
			4.2 Mampu menyusun dan mengembangkan teknik dan metode analisis jabatan, serta mampu menerapkan hasil analisis jabatan dan penggunaanya untuk keperluan kepegawaian, kelembagaan dan 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam implementasi analisis jabatan untuk berbagai keperluan serta, memberikan bimbingan dan fasilitsasi kepada instansi lain atau stakeholder dalam pelaksanaan analisis jabatan dan penggunaannya.
14. Sistem Administrasi Pelayanan Publik	4	Mampu mengevaluasi implementasi administrasi pelayanan publik meyusun norma, pedoman dan standar pelayanan publik	4.1 Nampu melakukan evaluasi terhadap sistem administrasi, pedornan, petunjuk dan standar pelayanan publik, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbalkan implementasi pelayanan publik yang lebih efektif dan 4.2 Mampu menyusun dan memperbalki secara terus menerus, pedoman teknis norma, dan standar pelayanan publik; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam implementasi administrasi pelayanan publik, pedoman teknis dan standar pelayanan publik serta memberikan bimbingan dan fasiitasi kepada instansi lain atau stakeholder dalam implementasi administrasi dan standar pelayanan publik.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesual 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 vang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATA	rsyaratan	TAX BUILD	Uraien		Tingkat 1	Pentingnya thd Jabatan
		10000			Penting.	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana	Diploma IV		V	
T. I Charaman	2. Bidang Ilmu	Kebijaka Adminis	in Publik/ Ilmu Hukum/ Mana trasi/ Psikologi	ijemen/		Ilmu Pemerintahan/ Ilmu
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatiha	n Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	1.Diklat	Pengadaan Barang dan Jasa		V	
		2. Anale	s Jabatan			
	3. Fungsional		-		٧	
C. Pengalaman Kerja D. Pangkat		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		
		Pembir	a Tk.I (IV/b)	1		
E. Incikator Kinerja Jabatan		1. 2.	Kualitas Kelembagaan Kualitas tata laksana (Si	OP)		

: KEPALA BIRO UMUM

Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

TKHTISAR JABATAN

II. STANDAR KOMPETENS	i i		
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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	 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			 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	 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;
			 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimens dalam bentuk tulisan formal;
			4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangki 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	 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;

			Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 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	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/ partal 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;
			 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	 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;

			 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	 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;
			 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
3.5osial 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;
			 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis	BETWEEN ST		
10. Advokasi Pengelolaan Manajemen Umum	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Manajemen Umum	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 manajemen umum;
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan manajemen umum.
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 kKebijakan administrasi keuangan dan aset serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengendalian dan Manajemen Kebijakan administrasi keuangan dan aset;

			4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pengendalian dan Manajemen Kebijakan administrasi keuangan dan aset; 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.
12. Manajemen kebijakan Ketatausahaan Pemerintah Provinsi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Manajemen kebijakan Ketatausahaan Pemerintah Provinsi	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;
			4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan kebijakan Ketatausahaan Pemerintah Provinsi , serta mengembangkan kapasitas SDM dalam Manajemen kebijakan Ketatausahaan Pemerintah Provinsi;
			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 .
 Manajemen Pengelolaan Kebijakan kerumahtanggan 	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme Pengelolaan Kebijakan kerumahtanggan	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;
			 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengelolaan Kebijakan kerumahtanggan;
			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,

4. Advokasi kebijakan Otonomi baerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	ya ke bb dd bb 4.2 M s s c c c c c c c c c c c c c c c c c	engevaluasi strate ing ada saat ini, mekuatan dan kekur erbagai metode y engari kelompok s erbeda; tengembangkan n tandar, prosedur, edoman, dan/atai eknis strategi advo itonomi daerah; deningkatkan kapi emangku kapi emangku kapi emangka kepiti mengembangkan s advokasi yang dap juliah mereka sendi menerapkan kebiji daerah.	nenganassis angan ang dijalankan asaran yang orma kriteria, u petunjuk okasi kebijakan asitas ingan untuk strategi at dijalankan ri dalam
III. PERSYARATAN JABA	AND RESIDENCE OF THE PARTY OF T		1	lingkat Pentingraya	thd Jabatan
Jenis Persyara	otan	Uralan	Muttak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
A. F. C.	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen / Pemerintahar Hukum/ Sosiologi/ Sosiatri	n / Admir	nistrasi Negara /	
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Umum		V	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kesejahteraan Masyarakat secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli	v		
D. Pannkat		madya paling singkat 2 (dua) tahun Pembina (IV/a)			
D. Pangkat		Terpelihara dengan baik as	et di Pro	vinci	
E. Indikator Kinerja Jabatan		Peningkatan kualitas layana Kerumahtanggan pimpinan	an keuan	gan Provinsi	

: 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	 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			 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
		Mincipa sociala Nesetti unitali	 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 dibetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan

			 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasii 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	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 tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional 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;
			 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	 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			 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	1	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	 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;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis		U SERVED TO SERVED TO	
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma
			standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah;
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah

11. Manajemen Pengendalian kebijakan bidang ekonomi makro dan mikro daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Kebijakan kebijakan bidang ekonomi makro dan mikro daerah	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;
			4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pengendalian dan Manajemen Kebijakan bidang ekonomi makro dan mikro daerah;
			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
12. Manajemen Kebijakan pengendalian inflasi daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Kebijakan pengendalian inflasi daerah	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas pelaksanaan kebijakan pengendalian inflasi daerah;
			 4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan evaluasi kebijakan pengendalian inflasi daerah;
			 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait kebijakan pengendalian inflasi daerah.
Manajemen Pengendalian Kebijakan percepatan akses jasa keuangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun Kebijakan percepatan akses jasa keuangan	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan Kebijakan percepatan akses jasa keuangan
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan percepatan akses jasa keuangan
			Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Manajemen Pengendalian Kebijakan percepatan akses jasa keuangan
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 berbagal metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
			 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah.;

.

				Meningkatkan kapa pemangku kepentin mengembangkan si advokasi yang dapa oleh mereka sendir menerapkan kebijal daerah,	igan untuk trategi t dijalankan i dalam
III. PERSYARATA	N JABATAN Persyaratan	Urajan			
	resystatati	Urawa)	Muttak	Ingkat Pentingnya Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Pasca Sarjana		٧	
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen Pemerintahan/ Administrasi Negara	Ekonomi	/Sosial/ Hukum/ Ilr	mu Pernerintahar
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	I Toront Warra
	2. Teknis	Dildat Perekonomian		٧	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja	•	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perekonomian/administrasi Pemerintahan 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	V	
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jab	atan	Penyelenggaraan tertib adr Peningkatan kualitas penye Inflasi daerah yang terkend	lenggara		

: 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;		
			 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	 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 		
			 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	 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 		
		kinerja secara keseluruhan	 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	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
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	efisiensi pencapain target organisasi. 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 tugastugas 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
		ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya 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

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 disekitamya 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
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	NEW WORLD	AND USA DESTRUCTION	
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;

			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapal kelancaran pencapalan tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis 10. Advokasi Kebijakan hukum dan persidangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan hukum dan persidangan yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, mengenalisis 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 hukum dan persidangan;
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan hukum dan persidangan.
11. Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
			 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN;
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.

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

14. Pengelolaan BMD	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Pengelolaan BMD	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 Pengelolaan BMD; 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 suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam
			implementasi, dan ampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan penyusunan Pengelolaan BMD;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukunagn 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.
L5. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
			 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;

			4.3	pemangku untuk meng strategi adi dapat dijala mereka ser	ndiri dalam in kebijakan
III. PERSYARA Jenis Persyaratan	TAN JABATAN	Uraian	The about		
Acres i Crayeratari		Uraidit	Mutlak	Pentingnya th Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang Bidang Ilmu	Sarjana/Diploma IV Ilmu Pemerintahan/ Hu Publik/ Kebijakan Publii	ikum/ Adn	V ninistrasi Nega	ra/ Administrasi
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		٧	
	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 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun Pembina Tinokat I (IV)	V		
D. Pangkat	lahatan	Pembina Tingkat I (IV)	D)	in and	-11-1
E. Indikator Kinerja Jabatan		Kualitas hasil kaji perumusan kebiji pengawasan; Presentase aspira sebagai keputusa Presentase perda Presentase penui DPRD.	akan peng asi masyar an kebijak a yang teri	anggaran, leg rakat yang diti an DPRD; kaji/ditetapkan	islasi dan ndaklanjuti

: KEPALA DINAS PENDIDIKAN

Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan

: PENDIDIKAN

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

. IKHTISAR JABATAN

Mambantu 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

I. STANDAR KOMPET	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
Kompetensi	Level	Deskripsi	markator Nompeterior
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- 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 pencapain 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;
			 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 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;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

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

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperolah 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	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pembinaan Bahasa dan Sastra;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan Pembinaan Bahasa dan Sastra;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pembinaan Bahasa dan Sastra
14. Analis 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	4.1 Mampu melakukan evaluasi, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Analisis Kelayakan Pemberian Izin Pendidikan Menengah dan Khusus yang lebih efektif/efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan Analis Kelayakan Pemberian Izin pendidikan Menengah dan Khusus;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Analis Kelayakan Pemberian Izin Pendidikan Menengan dan Khusus.

15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangan strategi advokasi kebijakan otonom daerah yang tepat sesuai kondisi	4.2	Mengevaluas advokasi yang ini, menganal dan kekurang metode yang dengan kelon yang berbeda Mengembang standar prose pedoman, dan petunjuk tekn advokasi keb otonomi daen	g ada saat isis kekuatan jan berbagai dijalankan npok sasaran a; jakan norma, adur, kriteria, n/atau is strategi ijakan
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN	COMPANIES SANCTON		Tingka	at Pentingnya	thd Jabatan
Jenis Persy		Uraian	Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang Bidang Ilmu	Sarjana/Diploma IV Ilmu Pendidikan/ Ilmu Ke Manajemen Pendidikan	senian/ l	limu kebudaar	n/
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Diklat Pendidikan dan Kebudayaan		1	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pendidikan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun Sedang atau pernah menduduki jabatan	1		
		administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			
D. Pangkat		Pembina TK.I (IV/b) 1 Peningkatan kuai	De- 5	E-E1 6	1
E. Indikator Kinerja Jaba	1	Prasarana untuk			

: KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan : PENANAMAN MODAL

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA **IKHTISAR JABATAN**

Menyusun rencana program, membagi tugas, mengarahkan dan mengoordinasikan melaksanakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal

II. STANDAR KOMPE	121101		
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;
			 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	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 sinerg dalam rangka pencapaian targe 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 pencapain 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 tugastugas 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;
			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 Keputusa	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 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; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis	AHAMINT F		
10. Advokasi Kebijakan Penanaman Modal	4	Mampu mengembangkan strategi Kebijakan Penanaman Modal yang tepat sesuai kondisi	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;

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

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

			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. 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;		
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangan strategi advokasi kebijakan otonom daerah yang tepat sesuai kondisi			
			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 Persy	aratan	Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
A. Pendidikan	1. Jenjang 2. Bidang Ilmu	Muttal Penting Pertu Sarjana/Diploma IV Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Ilmu Administrasi/ Huku Pelatihan Kepemimpinan Pratama	um V		
	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	 Persentase peningkatan nilai penanaman modal dan Investasi Daerah;
	 Kualitas atau tingkat kepuasan stakeholder terhadap Layanan pezinan dan nonperizinan terpadu.

Nama Jabatan

: KEPALA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan : JABATAN PIMPINAN TINGGI : PEMUDA DAN OLAHRAGA

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

Memimpin dan melaksanakan fungsi pelaksana urusan Kepemudaan dan Olahraga yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah agar terlaksana secara efisien dan efektif

ENSI		
Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
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-nila yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada risiko.
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.
	4	4 Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi 4 Membangun komitmen

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	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 pencapair target.
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	4 Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya 4 Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya 4 Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya

			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;
			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.
B. 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 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;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

C. Teknis			4.1 Mengevaluasi strategi advokasi
0. Advokasi Kebijakan Kepemudaan dan elahraga	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan kepemudaan dan olahraga	yang ada saat ini, mengenalisis 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 kepemudaan dan olahraga; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kepemudaan dan
11. Pengelolaan Kepemudaan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi teknik pengelolaan kepemudaan	olahraga. 4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, penyadaran, pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan daerah serta menemukenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan; 4.2 Mampu menyusun metode/teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan; dan
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan.
12. Pengelolaan Keolahragaan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan keolahragaan	4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, dan pembinaan keolahragaan serta menemukenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan keolahragaan; 4.2 Mampu menyusun metode/teknik pengelolaan dan pembinaan serta
			rencana pengembangan olahraga dan organisasi keolahragaan; dan 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/teknik pengelolaan dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi keolahragaan.

J.

13. Pembinaan Organisasi Kepemudaan	4	Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan Pembinaan Organisasi Kepemudaan	4.1 Mampu mengevaluasi teknik metode Pembinaan Organisasi Kepemudaan, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknik metode analisis kelayakan Pembinaan Organisasi Kepemudaan;
			4.2 Mampu mengembangkan teknik pengumpulan pengelolaan dan penyajian data Pembinaan Organisasi Kepemudaan dan pemanfaatannya yang lebih efisien;
			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.
14. Pembinaan Organisasi Kepramukaan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar prosedur pedoman, dan petunjuk teknis pembinaan Organisasi Kepramukaan	4,1 Mampu melakukan evaluasi Kegiatan Pembinaan Organisasi Kepramukaan yang ada saat ini, menemukenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kegiatan Pembinaan Organisasi Kepramukaan;
			4,2 Mampu menyusun norma, standar prosedur, pedoman, dan petunjuk teknis serta mengembangan Pembinaan Organisasi Kepramukaan; dan

5. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangan strategi advokasi kebijakan otonom daerah yang tepat sesuai kondisi	4.2 M pr da ak da 4.3 M pr m a o m	ng ada saat ini, kuatan dan kek rbagai metode i ingan kelompok irbeda; engembangkan rosedur, kriteria,	urangan yang dijalankan sasaran yang norma, standar pedoman, k teknis strategi an otonomi pasitas tingan untuk strategi apat dijalankan diri dalam
III. PERSYARATAN J	ABATAN				
Jenis Persy	aratan	Uraian	Mutlak	gkat Pentingnya Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV	omen/ lla	u. Dariwiesta	
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Keolahragaan/ Mana	emen iii	iu rai wisala	
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		4	
	2. Teknis	Pelatihan pengembangan dan pemberdayaan pemuda		4	
		2 Pelatihan manajemen olahraga		٧	
		3 Pelatihan Pengembangan pariwisata daerah		1	
		4 Pelatihan manajemen pariwisata daerah		1	
		5 Diklat pengadaan barang/jasa pemerintah		٧	
0.0	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		1 Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kepemudaan dan Olahraga 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:
D. Donokat	Pembina TK.I (IV/b)
D. Pangkat E. Indikator Kinerja Jabatan	Peningkatan kualitas pemberdayaan dan pengembangan pemuda 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

IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengawasi, mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di

II. STANDAR KOMPETI	The second secon		
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;
			Mendukung dan menerapkar prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta beran 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	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			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 pernangku 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 tugastugas 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 diskriminati 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;	
			 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 akti 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	 4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
		rísiko	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).
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;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

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

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

			4.3 Mampu mengoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait sistem/proses pengawasan dan pemeriksaan koperasi;
14. Pemberdaayaan dan Pengembangan UKM	4	Mampu mengevaluasi , menyusun norma, standar prosedur, pedoman dan petunjuk teknis strategi pemberdayaan dan pengembangan UKM	4,1 Mampu mengevaluasi strategi pengembangan UKM yang ada, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan strategi pemberdayaan dan pengembangan Usaha Mikro;
			4,2 Mampu menyusun mengembangkan norma, standar prosedur, pedoman dan petunjuk teknis strategi pemberdayaan dan pengembangan UKM;
			4,3 Mampu mengordinasikan meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait strategi pemberdayaan UKM.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangan 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.

Nama Jabatan Kelompok Jabatan : KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan Kode Jabatan

: KOMUNIKASI

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 KOMPET	ENSI		Indikator 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 sinerg 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.

s. 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;
			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 pencapain 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;
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
			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 penyelesalan masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2 Menghasilikan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;
			 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B.Sosial Kultural		A STREET, STREET	
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;

			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
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	4.1 Mampu melakukan penyelaras (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 dratf/naskas final suatu kebijakan;
			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;
			Mampu menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dan hasil menitering dan evaluasi.

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

3. Pengelolaan Teknologi dan Informatika	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Pengelolaan teknologi dan informatika	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan teknologi, informasi dan manajemen data yang lebih efektif/efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data;
			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.
14. Pengembangan E- government	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengembangan e- government	4,1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem/cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan Distribusi Pangan yang lebih efektif/efisien;
			4,2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan pengembangan e- government;

			4,3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengembangan egovernment dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengembangan egovernment.	
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangan 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 Persy	yaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan Mutlax Penting Perlu	
A. Pendidikan	Jenjang Bidang limu	Sarjana/Diploma IV Sosial/Teknik Informatik Komunikasi/Teknologi I Informatika/Telekomuni	ka/Teknik Elektro/Ilmu Informasi/Manajemen	
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		
	2. Teknis	Diklat Teknologi Informasi dan Komunikasi	1	
	3. Fungsional	-		
I III CETO	To a supplier to			

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	 Kualitas kepuasan penyelenggaraan TiK dalam pelayanan publik administratif 		
	 Kualitas pemanfaatan layanan publik administrati berbasis TIK; 		
	3 Tingkat Pemanfaatan publik terhadap berbagai saluran komunikasi informasi dan media massa yang digunakan oleh Pemerintah.		

Name Udlesten

: KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

Kellompsik Jabatan Unusun Fremerintahan : JABATAN PIMPINAN TINGGI : PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Kedic-Johnston

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

4	I MHTISAR JABATAN		
1	Memimpin, membina, mengoordinasikan, n	memfasilitasi, menyelenggarakan	, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang
	nemberdayaan masyarakat dan desa berda	asarkan kebijakan Gubernur dan l	Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
	Perindical and incolumn		

II. STANDAR KOMPETEI Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Levei		
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;
			 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	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 pencapalan 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	 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	 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			 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	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 professional 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;
			 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	 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;

			 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 organisas	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; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis	PLOTES LA PROPERTIE	CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE	
10. Advokasi Kebijakan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	4	Mampumengembangkan strategi advokasi pemberdayaan masyarakat desa yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganailisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; 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; 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.
11. Pernetaan potensi Desa		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Pemetaan Potensi Desa	4.1 Mampu mengevaluasi hasil pemetaan potensi desa (potensi alam, ekonomi, sosial, budaya), teknik metode pemetaan dan menemukenali kelemahan dan kelebihan proses pemetaan potensi desa; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, membuat perbaikan teknik metode pemetaan potensi desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pemetaan potensi desa;

			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	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menernukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan fasilitasi kerjasama antar desa;
			 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan fasilitasi kerjasama antar desa;
			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.
13. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan konstruksi	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa yang lebih efektif/efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
			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.
14. Pemberdayaan lembaga masyarakat desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan menyusun petunjuk teknis pemberdayaan lembaga masyarakat desa	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pemberdayaan lembaga masyarakat desa yang lebih efektif/efisien;
			 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan pemberdayaan lembaga masyarakat desa;

			1	Meyakinkan dan m Jukungan dari stali Jerkait dengan pro Jerjasama antar di Memberikan bimbi Jerkait dengan per Jembaga masyaral	eholder gram esa, serta ngan dan stansi mberdayaan	
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 kebijakar 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	N JABATAN		Parties.			
Jenis Pen	Syaratan	Uraian	Mutlak	Penting Penting	nya thd Jabatan Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV	PIGLIGIK	rending		
	2. Bidang Ilmu	and Early 1200 (Early 100) and a construction of the construction				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		4		
	2. Teknis	Diklat Masyarakat Desa		4		
	Fungsional					
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan desa secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	4			
		2 6-4	1	ě.		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	1			
D. Pangkat		menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2	1			

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

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 KOMPE Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial	20101	- Compos	- Annual College College
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	4	Membangun komitmen tim, sinergi	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 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	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 tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional 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;
			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 setaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusa	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyetesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
		pengamanan; mitigasi risiko	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 menylapkan 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
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

C. Teknis 10. Advokasi Kebijakan	FELDERAL STREET		
Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganailisia 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;
			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;
			4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengldentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengldentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
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 menemukenali kelebihan dan kekurangar melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Program Kesehatan reproduksi yang lebih efektif/efisien;

			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen Penyusunan Program Kesehatan Reproduksi;
			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;
12. Komunikasi, 4 Informasi dan Edukasi KKBPK	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Komunikasi, Informasi dan Edukasi KKBPK	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan Komunikasi, Informasi dan Edukasi KKBPK;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dujadikan norma, standar pedoman, instrumen pelaksanaan Komunikasi, Informasi dan Edukasi KKBPK;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Komunikasi, Informasi dan Edukasi KKBPK.
13. Pengembangan Fungsi Keluarga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman makanisme pelaksanaan Pengembangan Fungsi Keluarga	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan Fungsi Keluarga;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Pelaksanaan Pengembangan Fungsi Keluarga;

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengambangan Fungsi Keluarga.
14. Perencanaan Pengendalian Penduduk	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Perencanaan Pengendalian Kependudukan dan pemetaan potensi pengendalian penduduk	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk yang lebih efektif/efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan perencanaan pengendalian penduduk, kuantitas penduduk dan pemetaan potensi Pengendalian penduduk;
			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.
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;

			4.3	Mengembang standar, pros pedoman dar petunjuk tekn advokasi keb otonomi daer Meningkatkar pemangku ke untuk menge strategi advoi dapat dijalani mereka send menerapkan otonomi daer	edur, kriteria, n atau is strategi ijakan ah; n kapasitas ipentingan mbangkan kasi yang kan oleh iri dalam kebijakan
II. PERSYARATAN	WHITE SAME THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY.			1000	
Jenis Persy	aratan	Uraian	Mutlak	Pentingnya Penting	Perlu
A. Pendidikan B. Pelatihan	Jenjang Bidang Ilmu Manajerial	Sarjana/Diploma IV Psikologi/ Ilmu Kesehat Ilmu Manajemen/ Ilmu P Pelatihan Kepemimpinan			
	2. Teknis	1 Pelatihan Pengendalian penduduk		٧	
		Pelatihan Penyuluh Keluarga berencana		٧	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pengendalian penduduk dan KB secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	*		
		2. Sedang atau pemah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	1		
D. Pangkat		Pembina Tk. I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jab	atan	Terkendalinya ju Kualitas pengek berencana.			

Nama Jabatan Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan Kode Jabatan : KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

: PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

:

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

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

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial	W		
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 tirn, 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- 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	 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			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 dan 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.
8. 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	 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	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
		risiko	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 perianganannya (mitigasi risiko).
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 dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

50 T

C. Teknis		E REMARKS CONTROL	CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE
10. Advokasi kebijakan Bidang Ketahanan Pangan	4	Mampu mengambangkan strategi advokasi kebijakan bidang Ketahan Pangan	4.1 Mampu melakuakn 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; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknik, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan Ketahanan Pangan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan penyediaan Infrastruktur
11. Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandiaan Pangan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandiaan Pangan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyediaan Infrastruktur Kemandiaan Pangan efektif/efisien; 4.2 Mampu memberikan petunjuk teknis dan memecahkan permasalahan dalam pelaksanaan Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemadiaan Pangan;
			Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandirian Pangan.

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

14. Pengelolan Distribusi Pangan	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalm pelaksanaan Pengelolaan Distribusi Pangan	4,1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem/ca ra kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan Distribusi Pangan yang lebih efektif/efisien; 4,2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standa prosedur, instrumen Pengelolaan Distribusi Pangan;
			4,3 Mampu meyakinkan dai memperoleh dukungan dari stakeholder Pengelolaan Distribusi Pangan.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangan 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 otonom daerah;
			4.3 Meningkatkan kapasita: pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonom daerah.
III. PERSYARATAN JABATA			Theoret Positions in this labora
Jenis Persyarata		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabata Mutlak Penting Perlu
A. Pendidikan	Jenjang Bidang Ilmu	Teknologi Industri Petar	Teknologi Industri Benih/ nian/ Ilmu Hama dan Penyakit Mikrobiologi Pertanian/
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	1
	2. Teknis	1 Diklat Budidaya	1

		2	Diklat Pemeberdayaa n Nelayanan kecil dan usaha kecil perikanan		4	
	3. Fungsional					
3. Fungsional C. Pengalaman Kerja		2.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun Sedang atau pemah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling	4		
			singkat 2 (dua) tahun:			
D. Pangkat E. Indikator Kinerja Jabatan		Pembina TK. I (IV/b)				
		2	Menurunnya kera Meningkatnya sta			angan

Nama Jabatan Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan

Kode Jabatan

: KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

: PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

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

 STANDAR 	KOMPETENSI	Destrine	Indikator Kompetensi
Kompete		Deskripsi	
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 meskipur ada risiko,
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instans 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	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 professional 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;
			 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	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 efektvitas 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;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

THE PERSON NAMED IN COLUMN 2 I	LID GOOD TO BE AND		
C. Teknis 10. Advokasi kebijakan Bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan	4.1 Mampu melakukan evaluasi tekni/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakn Petanian dan Ketahanan Pangan yang lebih efektif dan efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, kriteria pelaksanaan penyususunan kebijakan Pertanian dan Ketahanan Pangan;;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder tehadap pelaksanaan penyusunan kebijakan Pertanian dan Ketahanan Pangan, serta memberikan bimbingan dar asilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan dan Ketahanar Pangan.
11. Analisis Kelayakan Izin Usaha Pertanian	4	Mampe mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan dan meyakinkan stakeholder terkait hasil analisis kelayakan perizinan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izinusaha pernatian dan peternakan yang lebih efektif/efisien;
			4.2 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis perizinan;

			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.
12. Pengendalian dan penaganan hama serta bencana pertanian	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan pengendalian dan penaggulangan hama serta bencana pertanian	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukenali 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; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengendalian dan penanggulan hama serta bencana pertanian;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pengendalian dan penanggulangan hama serta bencana pertanian dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instasi lain atau stakeholder tekait pengendalian dan penggulan hama dan bencana pertanian.

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

			5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	stakeholder po beningkatan po bertanian prob bertanian dan memberikan t	dukungan dari elaksanaan oroduksi duksi pangan serta pimbingan dar da instansi lai der terkat oroduksi
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.21	menganalisis kekurangan b metode yang dengan kelon yang berbeda Mengembang standar, prosi pedoman dan leknis strateg	g ada saat ini, kekuatan dan erbagai dijalankan npok sasaran i; gkan norma edur, kriteria, vatau petunju i advokasi nomi daerah; n kapasitas pentingan mbangkan kasi yang kan oleh iri dalam kebijakan
III. PERSYARATAN	IABATAN		W-0-10-20-00-00	otonomi daen	an.
Jenis Persy		Uraian	Tingk	at Pentingny	a thd Jabatan
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang Bidang Ilmu	Sarjana/Diploma IV Pertanian/ Teknologi Pertanian Pertanian/ Teknologi Industri B Ilmu Tumbuhan/ Agrobisnis/ M Holtikultura	enih/ Tek	nologi Indust	ri Pertanian/
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	1 Diklat Budidaya Perikanan		V	
		2 Diklat Pemberdayaan Nelayan kecil dan		V	
		usaha kecil perikanan			

C. Pengalaman Kerja	2.	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 Holtikultura secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun Sedang atau pemah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√	
D. Pangkat	Pemb	ina (IV/a)		
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.		an produksi	i pertanian dan pangan;
	2.			a terkait pertanian dan

Nama Jabatan

: KEPALA DINAS PERKEBUNAN

Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

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			- Mary Co. No. and Co. Co. and Co. and Co. and Co. and Co.
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 dingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapalan target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargal kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinerg 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/ multidimens 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 diletapkan; 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran stratenis instansi:

			Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dar efisiensi pencapaian target organisas
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	dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, da 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/ parta 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.
3. 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;
			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.
. 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	 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
		pergentant, mitgest hako	4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak tain;

			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;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis		P comments and a second	用性。如此为此的"大"的"大"的"大"的"大"的"大"的"大"的"大"的"大"的"大"的"大"
10. Advokasi Kebijakan Bidang Perkebunan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang perkebunan yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganailisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; 4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang effektif serta monitoring evaluasi advokasi bidang perkebunan; 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,
11. Produksi Perkebunan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen terkait kebijakan produksi perkebunan.	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan pelaksanaan Pengendalian kebijakan produksi perkebunan; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan produksi perkebunan;

			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.
12. Perlindungan Perkebunan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan kebijakan perlindungan perkebunan.	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukenali kelebihan dan kekurangan pelaksanaan kebijakan perlindungan perkebunan;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan kebijakan perlindungan perkebunan;
			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.
13. Usaha tani perkebunan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan usaha tani perkebunan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja peningkatan usaha tani perkebunan;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan peningkatan usaha tani perkebunan;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait usaha tani perkebunan dan memberikan bimbingan dan fusilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kebijakan peningkatan usaha tani perkebunan.
14. Sarana Usaha Perkebunan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan sarana usaha perkebunan.	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja peningkatan sarana usaha perkebunan;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan peningkatan sarana usaha perkebunan;
			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.

15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	42	Mengevaluasi strate ada saat ini, menga dan kekurangan ber yang dijalankan der sasaran yang berbe Mengembangkan n prosedur, kriteria, p petunjuk teknis strat kebijakan otonomi o Meningkatkan kapa kepentingan untuk r strategi advokasi ya dijalankan oleh mer menerapkan kebija daerah.	nalisis kekuatan rbagai metode igan kelompok ida; orma standar, edoman dan atau tegi advokasi daerah; sitas pemangku mengembangkan ing dapat eka sendiri dalam
III. PERSYARATAN J	And the last of th		100 A		
Jenis Pers	yaratan	Uralan	Muttak	Tingkat Pentingnya Penting	thd Jabatan Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV	Jeinnak	renung	Petru
	2. Bideng Ilmu	Ilmu Kehutanan / Hukum / Manaj Pertanian	emen /		I.
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		4	
	2. Teknis	Diklat Perkebunan		4	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perkebunan/pertanian/peter nakan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun Sedang atau pemah menduduki jabatan			
	1	administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun			
D. Pangkat		Pembina (īV/a)		1	
E. Indikator Kinerja Jabet	an	Meningkatnya kesejahteraa Meningkatnya perlindungan Optimalnya produksi perkeb	perkebu		

Nama Jabatan Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan Kode Jabatan

KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

: JABATAN PIMPINAN TINGGI KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

.

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

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.

. STANDAR KOMPETENSI						
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi			
A. Manajerial			memeter rempeterior			
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;			
			Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilainilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun adarisiko.			
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
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	efisiensi pencapain target organisasi. 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 tugastugas 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;
			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;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapalan tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kebudayaan dan Pariwisata	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang Kebudayaan dan Pariwisata yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi strategi bidang pendidikan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
			4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi bidang Kebudayaan dan Pariwisata;
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Kebudayaan dan Pariwisata.
I1. Pengelolaan Destinasi Visata	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;

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

14. Pembinaan Kesenian dan pengelolaan Cagar budaya 15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengevaluasi dar menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4,2	terhadap per dan pengelol menemuken kekurangan, pengembang pembinaan k pengelolaan lebih efektif/e Mampu men petunjuk tekr pelaksanaan kesenian dar cagar budaya Mampu meya memperoleh stakeholder p pembinaan k pengelolaan memberikan fasilitas kepa atau stakeho pembinaan k pengelolaan Mengevaluas yang ada saa kekuatan dar berbagai met	gan atau perbaikan desenian dan cagar budaya yang efisien; yusun pedoman, nis dan cara kerja pembinaan n pengelolaan a; akinkan dan dukungan dari belaksanaan daseenian dan cagar budaya dan bimbingan dan da instansi lain lder terkait esenian dan cagar budaya.
			4.3	pedoman dar teknis strateg kebijakan oto Meningkatkar pemangku ke mengembang advokasi yan oleh mereka	gkan norma edur, kriteria, n/atau petunjuk gi advokasi nomi daerah; n kapasitas epentingan untuk
III. PERSYARATAN JA	BATAN				
Jenis Persyaratan		Uraian		THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE OWNER.	nya thd Jabatan
A Pondidikan	1 Indiana		Muttal	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kesenian/ Ilmu Kebud	ayaan	Manajemen	Parawisata
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		٧	
B. Pelatihan	Manajerial Z. Teknis			1	

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

Nama Jabatan Kelompok Jabatan : KEPALA DINAS PERHUBUNGAN : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan : PERHUBUNGAN

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang perhubungan berdasarkan kebijakan Gubernur dan Peraturan

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 mora dan standar etika yang tinggi, serta berani			
			menanggung konsekuensinya; 4,3 Berani melakukan koreks atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerji 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 kepentingar yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapalan targe kerja organisasi;			
			4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalah rangka pencapaian targe 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- 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;
			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	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapain 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;
			Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	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 penyelesalan 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
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; 4.2 Mampu mendayagunakar perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan,
			suku, gender, sosial ekonomi, preferensi polit untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;

			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis	4	Mampu mengembangkan	4.1 Mengevaluasi teknik,
10. Advokasi Kebijakan Perhubungan		strategi advokasi kebijakan perhubungan	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;
			4.2 Mengembangkan norma, standar prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan Perhubungan;
			4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengindentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengindentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan Kebijakan Perhubungan.
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, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/efisien;

			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;
			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.
12. Pengelolaan Angkutan Jalan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen upaya pengelolaan angkutan jalan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan angkutan jalan yang ada, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan umum;
			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.

13. Pengelolsan Pelabuhan dan Dermaga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen upaya pengelolaan pelabuhan dan dermaga	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan pelabuhan dan dermaga yang ada, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/efisien:
			4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis standar dan prosedur, untuk infrastruktur dan operasi pelabuhan dan dermaga;
			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.
14. Analisis Kelayakan Perizinan terminal	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur instrumen analisa kelayakan perizinan terminal pelabuhan	4,1 Mampu melakukan evaluasi teknis metode analisa kelayakan perizinan terminal, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknis metode analisa kelayakan perizinan terminal;
			4,2 Mampu mengembangkan teknik pengumpulan pengelolaan penyajian data perizinan terminal dan pemanfaatannya yang lebih efisien;
			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.

15. Advokasi kebijaka Otonomi Daerah	n 4	Mampu mengembangan 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. PERSYARATA Jenis Pe	N JABATAN rsyaratan	Uralan	Tingket Pentingnya thd Jabatar Muttal Penting Perlu		
A. Pendidikan	Jenjang Bidang Ilmu		sial/ Ilmu Manajemen/ Ilmu nu Teknik atau Rekayasa/ Ilmu		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	V		
	2. Teknis	Diklat Manajemen Angkutan Umum	1		
		Diklat Penyusunan Analisis Dampak Lalu lintas	1		
		3 Diklat Manajemen	٧ .		
		Transportasi Perkotaan			
7.			٧		
		Perkotaan 4 Diklat Pengelola Perengkapan			

.

		7	Diklat Sistem Manjemen Keselamatan Angkutan Umum		٧	
		8	manajemen Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan		4	
	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:	4		
D. Pangkat		Pem	bina TK.I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jab	patan	2	Kualitas manajem angkutan sungai, Kualitas manajem	danau d en perhi	an penyebranga ubungan darat	
		3	Kualitas Pengelola transportasi	an sara	na prasarana	

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

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

I. STANDAR KOMPETE Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
The second secon	20101		
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, peda tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada risiko. 4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di
2. Kerjasama	Kerjasama 4	Membangun komitmen tim, sinergi	lingkup instansi yang dipimpin;
		4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinerg dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;	
			4.3 Mengembangkan sistem yang mengharga 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	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 persuasi untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja untnya 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	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 tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional 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 yan berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusul 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, penugasal dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;
			Melaksanakan manajemen pembelajara termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukai kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unti 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.
, 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;
			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 efektvitas organisasi	Menginislasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis	5000	NEXT THE STATE OF	
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	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;
			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;

			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.
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	4.1 Mampu metakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukenali kelebihan dan kekurangan petaksanaan Pengendalian Kebijakan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Kebijakan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase;
			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.
12. Penalaan Pemukiman, Bangunan Gedung	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat noma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan kebijakan Penataan Pemukiman, Bangunan Gedung	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukenali kelebihan dan kekurangan pelaksanaan kebijakan Penataan Permukiman, Bangunan Gedung; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan kebijakan penataan permukiman, bangunan gedung;
			Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait petanaan pemukiman, bangunan gedung dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kebijakan penataan permukiman, bangunan gedung.
13. penataan bangunan lingkungan, penataan ruang	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme penataan bangunan lingkungan, penataan ruang	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikar cara kerja penataan bangunan lingkungan penataan ruang;

			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penataan bangunan lingkungan, penataan ruang: 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.
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.	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembangan jaringan sumber air dan jaringan pemanfaatan air;
			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;
			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.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	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;
			Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Muttak	Penting	Periu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Teknik Sipil / Pengairan / M	lanajemen	/ Arsitektur	
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	П	4	
	2. Teknis	Diklat Keciptakaryaan		√	
3.		Diklat Pengairan	\Box	1	,
		Diklat Ketataruangan		4	
	3. Fungsional				6
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Keciptakaryaan/ Pengalran/ Tata Ruang secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	4		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	4		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Meningkatnya pengelolaan meningkatnya kesesuaian Meningkatnya infrastruktur	guna lahar	dengan rencana t	ata rueng

Nama Jabatan Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan Kode Jabatan : KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN .

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

: PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINGDUNGAN ANAK

:

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN	
Membantu Gubernur dalam memimpin dan n	nelaksankan urusan pemerintah di bidang pemberdayaan
perempuan dan perlindungan anak untuk me	laksanakan tugas pembantuan berdasarkan program kerja

perempuan dan perlindungan anak untuk melaksanakan tugas pembantuan berdasaikan program yang telah ditetapkan dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program serta visi dan misi

II. STANDAR KOMPE			. W W
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial 1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 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 uni 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	4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;
		kinerja secara keseluruhan	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 pencaian 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	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 tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional 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;
			4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3 Mengembangkan orangorang disekitamya 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.

3. 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	A (0.5)		
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; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganailisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan Bidang Pemberdayaan Peremmpuan Anak yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder

			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;
			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
11. Pengembangan Fungsi Keluarga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Pengembangan Fungsi Keluarga	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengembangan Fungsi Keluarga yang lebih efektif/efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen Pengembangan Fungsi Keluarga;
			 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Pengembangan Fungsi Keluarga;
12. Pengembangan Pola Asuh Anak	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Pengembangan Pola Asuh Anak	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan Pengembangan Pola Asuh Anak yang lebih efektif/efisien;

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

			4.2 Mampu menyus petunjuk teknis, yang dijadikan is standar, prosec pengelolaan pe Perencanaan F Kependudukan pemetaan pote Pengendalian pemetaan pote Pengendalian pate memperoleh di stakeholder pe Perencanaan F Kependudukan Kependudukan petunjuk pengendalian pemperoleh di stakeholder pe Perencanaan F Kependudukan petunjuk pengendudukan petunjuk pengendudukan petunjuk pengendudukan petunjuk pengenduduk pengend	cara kerja norma dur, instrumen elaksanaan Pengendalian nsi penduduk; inkan dan ukungan dan ukungan dari laksanaan Pengendalian
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	yang dijalanka kelompok sasa berbeda; 4.2 Mengembangk standar, prose pedoman dan teknis strategi kebijakan oton 4.3 Meningkatkan	ada saat ini, kekuatan dan krbagai metode n dengan aran yang kan norma dur, kriteria, atau petunjuk advokasi omi daerah; kapasitas kentingan untuk kan strategi dapat n mereka menerapkan
III. PERSYARATAN JA	BATAN			
Jenis Persya		Uraian	Tingkat Pentingnya	a thd Jabatan
			Muttal Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang Bidang Ilmu	Sarjana/Diploma IV Psikologi/ Ilmu Kesehatar Manajemen/ Ilmu Pemeri		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	1	
	2. Teknis	1 Pelatihan Pengendalian penduduk	7	
		2 Pelatihan Penyuluh berencana		

		3	Diklat teknis pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, perempuan dan perlindungan anak		٧	
	3. Fungsional	1				
C. Pengalaman Kerja	o. , disgostidi	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	7		
		2.	pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	·		
D. Pangkat		Pem	bina Tk. I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1.	Terkendali jumlah Persentase apen Perempuan			

Nama Jabatan Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan

Kode Jabatan

: KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

: PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

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 tugasbpembantuan yang ditugaskan kepala daerah

I. STANDAR KOMPETE	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
Kompetensi	Levei	2,244,752	
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 meskipur ada risiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instans yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerjalain 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 pencaian 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	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 tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional 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; 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.Sosiał Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisas	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;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

. Teknis	NEW COLUMN	Mameu manamhanakan	4.1 Mengevaluasi strategi
0. Advokasi Kebijakan Perumahan dan Kawasan Permukiman	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan advokasi kebijakan Perumahan dan Kawasan Permukiman yang tepat sesuai kondisi	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 Perumahan dan Kawasan;
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Perumahan dan Kawasan Permukiman.
11. Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman	4.1 Mengevaluasi efektivitas penerapan prosedur di bidang Perencanaan Pembangunan Kawasan Pemukiman; 4.2 Menguji subtansi dasar perumahan dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;
			4.3 Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di bidang Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
12. Pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan	4.1 Mampu melakukan evaluas konsep dan prosedur dibidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan serta menemukenali kelebihan dan kekurangan pengewasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan;

٠

25-10-Feb

			4.2 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana konsep dan prosedur di bidang pengewasan pembangunan, kawasan permukiman.
13. Analis Kelayakan Pembangunan Kawasan dan Pendirian Bangunan	4	Mengembangan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber runjukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pembangunan sarana dan prasarana	4.1 Mengindentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan pembangunan sarana dan prasarana serta menemukenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;
			4.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan pembangunan sarana dan prasarana, meyakinkan stakeholder dan shareholdder terkait untuk meneriman konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan; 4.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam pembangunan sarana dan prasarana.
14. Penataan Perumahan dan Kwasan Permukiman Kumuh	4	Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan pemukiman kumuh	4.1 Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh serta menemukenali kelebihan dan kelemahan evaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
			4.2 Mampu menyusun teknik, metode dalam mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh.

15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.2 M s s s s s s s s s s s s s s s s s s	Mengevaluasi s dvokasi yang a nenganalisis ke kekurangan ber netode yang di lengan kelomp yang berbeda; Mengembangka standar, prosec nedoman dan a eknis strategi a kebijakan otono Meningkatkan i pemangku kep untuk mengem strategi advoka dapat dijalanka mereka sendiri menerapkan ke otonomi daeral	ada saat ini, ekuatan dan tbagai jalankan ok sasaran an norma dur, kriteria, atau petunjuk advokasi omi daerah; kapasitas entingan bangkan isi yang in oleh dalam ebijakan
III. PERSYARATAN JA Jenis Persy	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR	Uraian	Ting	kat Pentingnya	thd Jabatan
			Autia	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang Bidang Ilmu	Sarjana/Diploma IV Teknik Sipil/ Planologi/ Agri	aria/ A	rsitektur/ Geod	lesi
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		1	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Konstruksi dan Penataan Ruang		4	
	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	٧		
D. Pangkat		Pembina Tk. I (IV/b)			
D. Pangkat E. Indikator Kinerja Jabatan		Kualitas Penataan Persentase Pening Kualitas Penyeles	gkatan	Rumah Layak	Huni

Nama Jabatan

: KEPALA DINAS BINA MARGA DAN BINA KONSTRUKSI

Kelompok Jabatan

IKHTISAR JABATAN

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan Kode Jabatan : BINA MARGA DAN BINA KONSTRUKSI

:

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Memimpin, merumuskan, mengatur,membina,mengendalikan, mengoordinasikan, menyelenggarakan dan mempertanggung jawabkan kebijakan teknis pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan

II. STANDAR KOMPETEN Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial	1 20101	- Seanipai	manator rompounts
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 tingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 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	Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 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	 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
		kerja sebelumnya	4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3 Mendorong pemantsatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapain 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	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; 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	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 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, mengartisipasi 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	1	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	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: Mampu mendayagunakan perbedaan latar
			belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapalan tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis	2025/2016	STATE OF THE PARTY	
10.Advokasi Kebijakan Bidang Bina Marga dan Bina Konstruksi	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Bina Marga dan Bina Konstruksi	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;

			 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang bina marga dan bina konstruksi; 4.3 Mampu mengembengkan 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.
Pembangunan Jalan dan lembatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen pembangunan dan peningkatan jalan	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; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan pembangunan jalan dan jembatan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dar stakeholder, pelaksanaan pengembangan egovernment serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait pembangunan jalan dan jembatan.
12. Pemeliharaan Jalan dan Jembatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan	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 efekti/lefisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan pemeliharaan jalan dan jembatan: 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dar stakeholder, pelaksanaan pengembangan e-
13. Konstruksi	4	Mampu mengevaluasi dan	government serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait pemeliharaan jalan dan jembatan. 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap
		menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan konstruksi	teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan konstruksi yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan konstruksi; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dar stakeholder, pelaksanaan pengembangan e- government serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait konstruksi.
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevalussi 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, kriti pedoman dan atau petunjuk teknis strategi advo kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pernangku kepentingar untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAI	N JABATAN Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingny	
			Muttak	Peraing	Periu
A. Pendidikan	Jenjang Bidang ilmu	Sarjana/Diploma IV Teknik Sipil/ Arsitektur			
B. Pelatihan 1. Manajerial 2. Teknis	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V		
	2. Teknis	Diklat Kebinamargaan dan Konstruksi		V	
	Fungsional	×			V
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pekerjaan Umum secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	7		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua)	4		
D. Pangkat		Pembina Tk. I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Peningkatan kualitas jalar Peningkatan kualitas pem Peningkatan kualitas kons	eliharaan j		

Nama Jabatan

: KEPALA DINAS KEHUTANAN

Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan Kode Jabatan : KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

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 KOMPET Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial	Cever	- Desiripsi	
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			 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	 4.1 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;
		kinerja secara keseluruhan	 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimens dalam bentuk tulisan formal;
			4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangki 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	 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			 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 pencalan target organisasi.
S. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku keperitingan 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, memperhtungkan 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/ parta 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 denga bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir
			 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	 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;

			Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 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	 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;
			 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 efektivitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjega persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kehutanan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang kehutanan yang tepat sesuai kondisi	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;
			4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi bidang kehutanan;

			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.
Kebijakan pengelolaan hutan konservasi sumber daya hayati dan ekosistem	:45	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen terkait kebijakan pengelolaan hutan konservasi sumber daya hayati dan ekosistem	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukenali kelebihan dan kekurangan pelaksanaan Pengendalian kebijakan pengelolaan hutan konservasi sumber daya hayati dan ekosistem: 4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SOM dalam Pengendalian kebijakan pengelolaan hutan konservasi sumber daya hayati dan ekosistem;
			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 stakehokler terkait Kebijakan pengelolaan hutan konservasi sumber daya hayati dan ekosistem.
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	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukenali kelebihan dan kekurangan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat kehutanan; 4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam pendidikan dan pelatihan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat 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 pendidikan dan pelatihan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat kehutanan.
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 menemukenali kelebihan dan kekurangan pelaksanaan pengelolaan daerah aliran sungai dan pengawasan kehutanan;

			4.2	mengembangkan	n teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam ah aliran sungai dan
				dukungan dari sta pendidikan dan pe dan pemberdayaan ma dan memberikan t fasilitasi kepada i	elatihan penyuluhan asyarakat kehutanan bimbingan dan instansi lain atau t engelolaan daerah
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.2	ada saat ini, meng dan kekurangan b dijalankan dengan yang berbeda; Mengembangkan prosedur, kriteria, petunjuk teknis sti kebijakan otonomi Meningkatkan kap kepentingan untuk strategi advokasi y	pedoman dan atau rategi advokasi i daerah; basitas pemangku k mengembangkan yang dapat ereka sendiri dalam
the state of the s	Martin and Assessment Control of the	- Viene			
allowing the first term of the form of the first term of the first	N JABATAN rsyaratan	Uraian	Mutlak	Tingkat Pentingny Penting	ya thd Jabatan Perlu
Jerus Per	Martin and Assessment Control of the	Uraian Sarjana/Diploma TV	Mutlak	THE RESIDENCE OF THE PARTY OF T	Compared the second contract of the second co
Jerus Per	rsyaratan			Penting	Compared the second contract of the second co
allow the first for the control of the first and the first of the firs	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV Ilmu Kehutanan / Hukum / Mana		Penting	Compared the second contract of the second co
Jerus Per A. Pendidikan	1. Jenjang 2. Bidang Ilmu	Sarjana/Diploma TV Ilmu Kehutanan / Hukum / Mane Pertanian Pelatihan Kepemimpinan		Penting /	Compared the second contract of the second co
Jerus Per A. Pendidikan	Jenjang J. Jenjang J. Bidang Ilmu Manajerial	Sarjana/Dipkoma TV Ilmu Kehutanan / Hukum / Mana Pertanian Pelatihan Kepemimpinan Pratama		/ Penting	Compared the second contract of the second co
Jerus Per A. Pendidikan	Jenjang J. Jenjang J. Bidang Ilmu Manajertal J. Teknis	Sarjana/Dipkoma TV Ilmu Kehutanan / Hukum / Mana Pertanian Pelatihan Kepemimpinan Pratama		/ Penting	Compared the second contract of the second co
Jerus Per A. Pendidikan B. Pelatihan C. Pengalaman Kerja	Jenjang J. Jenjang J. Bidang Ilmu Manajertal J. Teknis	Sarjana/Diploma TV Ilmu Kehutanan / Hukum / Mana Pertanian Pelatihan Kepemimpinan Pratama Diklat Kehutanan 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	ijemen	/ Penting	Compared the second contract of the second co
Jerus Per A. Pendidikan B. Pelatihan	1. Jenjang 2. Bidang Ilmu 1. Manajerial 2. Teknis 3. Fungsional	Sarjana/Diploma TV Ilmu Kehutanan / Hukum / Mana Pertanian Pelatihan Kepemimpinan Pratama Diklat Kehutanan 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kehutanan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pemah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2	sjemen	/ Penting	Compared the second contract of the second co

Nama Jabatan Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan Kode Jabatan

: KEPALA DINAS KESEHATAN : JABATAN PIMPINAN TINGGI

: KESEHATAN

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

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 sesual dengan perencanaan.

I. STANDAR KOMPETER	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
Kompetensi	20.0.	Section 1	
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/nilainilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instans 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 pencapalan 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;
			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		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 penelapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;
			 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. Mengeiola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			 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).

Sosial Kultural		Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan prektivitas 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; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk
			mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis	EAGS TO A ST		
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kesehatan	4	Mampu mengambangkan strategi penyusunan kebijakn bidang kesehatan yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi strategi bidang kesehatan 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 bidang kesehatan;
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kesehatan.
11. Pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana kesehatan serta mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan yang	kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan sarana dan prasarana yang lebih efektif/efisien;
		komprehensif	4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standa prosedur, instrumen dalam standar pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan;

			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.
12. Analisis Kelayakan Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur, kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan;
			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 unir lainnya atau stakeholder terkait kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan.
13. Analisis Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perngkat norma standar prosedur instrumen	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;
			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 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	4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar prosedur, instrumen perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan;
			4.3 Mampu mengordinasikan pelaksanaan perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangan 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 otonom daerah;
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendir dalam menerapkan kebijakan otonom daerah.

I. PERSYARATAN JABATAN		SERVICE STREET, STREET	To a Position	amus that lahatan	
Jenis Persyaratan	有自然的是一种	Uraian	Viutial Penting	gnya thd Jabatan Perlu	
Serie r Grayana	SHAPE OF SHA	THE RESIDENCE OF THE PROPERTY	Muziam Pening	The state of the s	
Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		stool Anotekeri	
Pendidikan	2. Bidang Ilmu	ilmu Kesehatan/ Kedo Kesehatan Masyarak	M .	awatani Apoteken	
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	V		
	2. Teknis	Diklat kesehatan			
	3. Fungsional				
[3. Fungsional		1 Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesehatan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
	an.	Kualitas penyelengo	araan unusan dih	idano kesehatan v	
E. Indikator Kinerja Jabatan		meliputi kesehatan sumberdaya keseha	masyarakat, pelay	yanan kesehatan, o	

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

IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan Memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan,mengoordinasikan dan mempertanggung jawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penegakan peraturan daerah menyelenggarakan ketertiban umum, ketentraman masyarakat.

II. STANDAR KOMPETE			
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.
Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	 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	1	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 berbagal sudut pandang/ multidimens dalam bentuk tulisan formal;
			4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangki kepentingan sepakat pada langkah- langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	 Mendorong unit kerja di tingkat Instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			 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 pencapalan 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	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;
			 Melaksanakan manajernen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3 Mengembangkan orang-orang disekitamya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah
			diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja,

I. Pengambilan Kepulusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 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 menylapkan 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; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan
			latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C, Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kepamong Prajaan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kepamongprajaan yang tepat sesuai kondisi	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; 4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan kepamongprajaan;
			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 kepamongprajaan.

11. Pengendalian Ketertiban Umum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Pengendalian Ketertiban Umum	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukenali kelebihan dan kekurangan petaksanaan Pengendalian Ketertiban Umum;
			Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam Pengendalian Ketertiban Umum;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM Pengendalian Ketertiban Umum.
12. Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Keterliban Umum	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum;
			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.
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	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penegakan Peraturan Daerah dan Perlindungan Masyarakat;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan Penegakan Peraturan Daerah dan Perlindungan Masyarakat;
			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.

14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesual kondisi	4.2 M	ida saat ini, meng tan kekurangan b rang dijalankan di sasaran yang bert Mengembangkan orosedur, kriteria, petunjuk teknis str sebijakan otonomi Meningkatkan kap sepentingan untuk strategi advokasi	engan kelompok beda; norma standar, pedoman dan atau rategi advokasi i daerah; basitas pemangku k mengembangkan yang dapat ereka sendiri dalam			
III. PERSYARATAN JA	Constitution of the second second services							
Jenis Persya	ratan	Uraien	Mutlak	Fingkat Pentingny Penting	e thd Jabatan Perlu			
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV	Mudek	remany	reiu			
		Ilmu Hukum / Pernerintahan / Administrasi Negara / Ilmu Sosial / Komunikasi						
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		4				
	2. Teknis	Diklat Pengendalian Massa		A				
		Diklat Penyidik PNS (PPNS)		1				
		Diklat Dasar Pol-PP		V				
	3. Fungsional			7				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepamongprajaan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	٧					
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	1					
D. Pangkat		Pembina (IV/a)						
E. Indikator Kinerja Jabata	าก	Peningkatan Ketertiban Uri Penurunan Pelanggaran P	3300000					

Nama Jabatan Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan Kode Jabatan

: KEPALA DINAS SOSIAL : JABATAN PIMPINAN TINGGI

BIDANG SOSIAL

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Menyelenggarakan urusan di bidang Pemberyaan sosial. Rehabilitasi Sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial dan penagan bencana berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan

 STANDAR KOMPET 	ENSI	T. Bustisland	Indikator Kompetensi
Kompetensi	Level	Deskripsi	makator resimpotation
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 targer 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;
			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 pencapain 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;
			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;

			s a k	Memastikan perubahan udah diterapkan secara aktif di lingkup unit perjanya secara berkala; Memimpin dan
			F	nemastikan 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	, ,	vienyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan peberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
				Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengar bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;
				Membuat keputusan dar mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigas risiko).
B.Sosial Kultural			Sileis	
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi		Menginisiasi dari merepresentasikan pemerintah di lingkunga kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentu perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian

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

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

			4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalma penerapan manajemen Rehabilitasi Sosial (pelaksanaan koordinasi, pengawasan, pengendalian) kegiatan pelayanan rehabilitasi sosial;
			4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola rehabilitasi kepada pengelola rehabilitasi sosial dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis pelayanan rehabilitasi sosial.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangan 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 Pers	yaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan Mutiak Penting Periu
A. Pendidikan	Jenjang Bidang Ilmu	Sarjana/Diploma IV Ilmu Pemerintahan/ Ekor Administrasi Negara	moni/ Sosial/ Manajemen/ Hukum/
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	1
	2. Teknis	1 Diklat Pekerja Sosial 2 Diklat	1
1		manajemen rehabilitasi	

ł

C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang sosial secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	1	
	2	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	7	
D. Pangkat	Pen	nbina TK.I (IV/b)		
E. Indikator Kinerja Jabatan	1 2	Peningkatan Kes Kualitas pelayan	area consider	

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

: TENAGA KERJA

Kode Jabatan

.

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Melaksanakan sebagian tugas Gubernur dibidang tenaga kerja dalam melaksanakan penyelenggarakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah

II. STANDAR KOMP	ETENSI			W Wtonal
Kompetensi	Level	Deskripsi	Inc	dikator 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		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 pencapain 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	j 1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu angka 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;

				Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
				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	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
		pengamanan; mitigasi risiko	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	r right engage		Shall.	
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

			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis 10. Advokasi Kebijakan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	4	Mampu mengembangkan stretegi advokasi kebijakan tenaga kerja yang tepat sesuai kondisi	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;
			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;

				Memampukan stakeholder untuk mengembangan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengindentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengindentifikasi 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 menemukenali 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 Penematan Tenaga Kerja.
12. Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perngkat norma standar prosedur instrumen	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/instrumen cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang lebih efektif/efisien;

				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 ebih 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 egovernment, 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 pengewasan ketenagakerjaan dan memecahkan masalah teknis pengawasan ketenagakerjaan		Mampu melakukan evaluasi terhadap eknis/metode/instrumen cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan ketenagakerjaan yang lebih efektif/efisien;
				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 mengembangan strategi advokasi kebijakan otonom daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatar dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasarar 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.

ACCEPTAGE OF THE PARTY OF				Tingka	t Pentingnya	thd Jabatan
Jenis P	ersyaratan		Uraian	Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana	a/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Psikolo	/ Administrasi Neg gi/ Manajemen/ Ilr Mesin/ Teknik Ele	nu Peme		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatih Kepem Pratam	impinan		4	
	2. Teknis	1	Diklat Tenaga Kerja		٧	
	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 pemah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	4		
D. Pangkat		Pemb	ina TK.I (IV/b)	L		
E. Indikator Kinerja Ja	abatan	1	Presentase pe kerja	ningkata	n kualitas lay	anan antar
		2	Presentase pe industrial	nyelesai	an perselisih	an hubungan
		3	Presentase ke menerapkan n dan kesehatan	orma ker		
		4	Presentase pe kawasan trans		nan dan peng	gembangan

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 KOMPE Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
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	 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			 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.
1. 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 pencapain 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/ partal 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 Drang 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;
			 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).

), 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; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapalan tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi,
C. Teknis 10. Advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup	4		4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap tekni/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Advokasi kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup yang lebih efektif/efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup dan meberikan bimbingan dan fesilitasi kepada instanti lain atau stakeholder terkal advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup.
11. Pengelolaan Persampahan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Pengelolaan Persampahan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan Persampahan yang lebih efektif/efisien;

			4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma kerja yang lebih standar, prosedur, instrumen Pengelolaan Persampahan; 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.
12. Analisis Dampak Jingkungan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Analisis Dampak Lingkungan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan Pemenuhan Analisi Dampak Lingkungan yang lebih efektif/efisien;
			 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis Dampak Lingkungan;
			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.
13. Pengawasan dan Pemeriksa Koperasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar prosedur, pedoman dan petunjuk, mengoordinasikan proses pengawasan dan pemeriksaan koperasi	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH yang lebih efektif/efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH;

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Analis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH.
14. manajemen Pengekilaan 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 menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbalkan 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 Manajernen 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 ingkungan.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangan 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;
			 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 dijalankar oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonom daerah.

111. PERSYARATAN JABATAN Jenis Persyaratan		Uraian			ingriya thid Jabatan
		Muttak Penting Penu			Perlu
A, Pendidikan	1. Jenjang 2. Bidang Ilmu	Sarjana/Diploma IV Perkebunan/ Kehutanan/ Kesehatan Masyarakat/ Pendid Lingkungan Hidup			syarakat/ Pendidikan
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		4	
	2. Teknis	Dikiat Kebijakan Perencanaa Lingkungan Hidup		7	
		Diklat Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap izin lingkungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)			
		Dikiat Kebijakan Persampahan			
		4 Diklat AMDAL	1		
		5 Diklat Pengelolaan Penghargaan Lingkungan Hidup	٧		
		6 Diklat Manajemen Pengelolaan daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan			
C. Pengalaman Kerja	3 Funnsional	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang ketenagakerjaa n secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	1		

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

Nama Jabatan Kelompok Jabata : 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 KOMPETEN	The state of the s		to dilector Mamostoppi
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.

s. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara iisan 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; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			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 pencapain 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 tugastugas 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,
			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.

, Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari
	risiko	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 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;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis	66 40 60 50		
10. Advokasi Kebijakan	4	Mampu	4.1 Mengaevaluasi teknik,
Administrasi Kependudukan dan Pencacatan Sipil		mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang sesuai kondisi	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;

			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;
			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.
11. Sistem Manajemen Administrasi Kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen sistem manajemen administrasi kependudukan	4.1 Mampu melakukan evaluasi sistem manajemen administrasi kependudukan, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan sistem manajemen administrasi kependudukan yang lebih efektif / efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen sistem manajemen administrasi kependudukan;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap sistem manajemen administrasi kependudukan.

2. Pengelolaan data kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen pengolahan data kependudukan	4.1 Mampu melakukan evaluasi pengelolaan data kependudukan, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan data kependudukan yang lebih efektif, efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pengelolaan data kependudukan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap
13. Penyusunan Profil Penduduk Provinsi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Penyusun Profil Penduduk Provinsi	pengelolaan data kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilirasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan data kependudukan. 4.1 Mampu melakukan evaluasi Penyusunan Profil Penduduk Provinsi, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan Penyusunan Profil Penduduk Provinsi yang lebih efektif/ efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen Penyusunan Profil Penduduk Provinsi; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap Penyusunan Profil Penduduk Provinsi.
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;

			st pe te ke	engembangkan andar, prosedu edoman dan ata eknis strategi ad ebijakan otonon teningkatkan ka emangku kepe nengembangka idvokasi yang d dijalankan oleh i endiri dalam m rebijakan otono	r, kntena, au petunjuk tyokasi ni daerah; apasitas ntingan untuk n strategi dapat mereka enerapkan
II. PERSYARATAN	JABATAN				a constant
	rsyaratan	Uraian		kat Pentingnya	Perlu
			Mutlak	Penting	Peliu
A. Pendidikan	Jenjang Bidang Ilmu	Sarjana/Diploma IV Ekonomi/ Administrasi I Manajemen/ Kebijakan	Negara/ Publik	Hukum/ Ilmu P	emerintahan/
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		Ą	
	2. Teknis	Diklat teknis dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil		4	
	3. Fungsional	-	Н		
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kependudukan/k epegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pemah 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		Kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil; Kemudahan dalam administrasi kependudukan; Rendahnya angka kesalahan dalam data kependudukan.			

Nama Jabatan

: KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

Kode Jabatan

Urusan Pemerintahan : PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

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 KOMPET Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Level		
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 pencapalan 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- 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 pernanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapain 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 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 Keputusar	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 efektivitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;

			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis	Section 1		
C. Teknis 10. Advokasi Kebijakan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan	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; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan Advokasi bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
			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;

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

			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;
13. Pengeloisan Arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan arsip	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; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar prosedur, instrumen pengelolaan arsip dan kinerja perangkat daerah;
			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;

14. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur perlindungan dan penyelamatan arsip	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan perlundungan dan penyelamatan arsip yang lebih efektif/efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma , standar prosedur, instrumen perlindungan dan penyelamatan arsip;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan egovernment, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perlindungan penyelamatan arsip.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangan 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	Meningkatka kapasitas p kepentingar mengembar strategi adv dapat dijala mereka sen menerapkar otonomi dar	emangku n untuk ngkan okasi yang nkan oleh diri dalam n kebijakan
III. PERSYARATA	IN JABATAN		Tankat	Pentingnya	that Inhalan
Jenis Po	ersyaratan	Uraian	Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
disease management	2. Bidang ilmu	Sastra Indonesia/ Ilmu Baha	asa/ Tata	Naskah	0/10/10/10/10
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		1	
	2. Teknis	Diklat Teknis Perpustakaan dan Kearsipan		4	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		1 Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2 Sedang atau pemah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	٧		
D. Pangkat		Pembina TK.I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja J	abatan	Persentase pening Perpustakaan, pel- naskah kuno; Kualitas pengelola	estarian I	koleksi nasio	

j

Nama Jabatan Kelompok Jabatan : KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

: JABATAN PIMPINAN TINGGI : KELAUTAN DAN PERIKANAN

Urusan Pemerintahan 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 KOMPETE 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	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 pencapain 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;
			 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;
			 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit keria.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
		pengamanan; mitigasi risiko	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	ED SET CHESTON	A THE RESIDENCE TO BE A PERSON	Charles of the Ward and All Charles and Charles
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; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis	0.000	Company Company House	
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kelautan dan Perikanan	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang Kelautan dan Perikanan	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 kebijakn bidang kelautan dan perikanan yang lebih efektif dan efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kelautan dan perikanan;
			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.

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, menemukenali 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 dai 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	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terkait Pernetaan potensi kelautan dan perikanan yang lebih efektif dan efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, Instrumen pelaksanaan Pemetaan potensi kelautan dan perikanan;

			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.
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	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sisten cara kerja menemukenall kelebihan dan kekurangan melakukan, serta mampu melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan yang lebih efektif dan efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar prosedur, kriteria pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan;
			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 keil perikanan, serta mampu mengambil keputusan dalam pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dalam pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan.

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	4,1 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan instrumen pelaksanaan pengawasan Penagkapan ikan, pengawasan Pembudidaya ikan dan pengawasan pengolahan hasil perikanan mencakup pengawasan asal bahan baku yang masuk ke unit pengolahan ikan (UPI); 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; 4,3 Mampu mengevaluasi penerapan standar kompetensi dan kualifikasi di bidang pengawasan Penangkapan ikan, pengawasan Penangkapan ikan, pengawasan Penangkapan ikan, pengawasan pengolahan hasil perikanan, serta mampu menjadi mentor dan rujukan penyelesain masalah penhal pengawasan pengelolaan hasil perikanan. Mampu merekomendasikan kebijakan hasil pengawasan pengelolaan hasil pengawasan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan pada UPI.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan penyusunan Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	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;

			da ke pri te in da pri in m	enguasai kunci alam implemen ebijakan, dan m raktek terbaik p aplementasi ke ampu merumu erhadap hamba aplementasi su an mengembar endekatan baru an mengembar endekatan baru aplementasi, da mengambil kepu menjambil k	tasi suatu nenerapkan bendekatan bijakan, iskan solusi itan dalam atu kebijakan igkan u dalam an mampu rongan dan itusan untuk fektivitas iatu kebijakan iasi kebijakan
			n s k k c c t k	fampu meyakir nemperoleh du takeholder dala tebijakan dan p tebijakan penyu terencanaan pe faerah dan mer timbingan dan tepada instansi takeholder teri tenyusunan Ad tebijakan Otono	kungan dari am penetapan selaksanaan usunan embangunan mberikan fasilitasi lain atau vait kebijakan vokasi
III. PERSYARATAN JABA	TAN	TAKEN BUILDING TOWN	SESSION I	CHICAGO CONTRACTOR	THE STATE OF THE S
Jenis Persyaratan	TAN	Uraian	Tingl	kat Pentingnya	thd labatan
XIID Corporation	ELECTRONIUS PER		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sariana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Perikanan dan Kela	autan		
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan		V	
		Kepemimpinan			1
		Pratama			
	2. Teknis	1 Diklat Budidaya Perikanan		1	
					-
		2 Diklat Pemberdayaan Nelayan kecil dan usaha kecil perikanan		٧	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja	15. Foreignore	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perikanan/kelaut an secara kumulatif paling kurang 5 (lima)	4		

	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	Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap Peningkatan Kesejahteraan Nelayan dan Petani			

Nama Jabatan Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan : KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

: 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

 STANDAR KOMPETENS Kompetensi 	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
. Manajerial			
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/ multidimens dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangka 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	 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 pencaian 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	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 tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional 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; 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-
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	posisi di unit kerjanya 4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			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.

Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesalan masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang
			4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)
3.Sosial Kultural			
). 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;
			 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku,
C. Teknis	0.1202014.66		jender, sosial ekonomi, preferensi politik
10. Advokasi Kebijakan Bidang energi dan sumberdaya mineral	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang energi dan sumberdaya mineral.	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 bidang energi dan sumberdaya mineral;
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang energi dan sumberdaya mineral.
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 miner dan batu bara serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengendalian dan Manajemen kebijakan geologi mineral dan batu bara;

			4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pengendalian dan Manajemen kebijakan geologi mineral dan batu bara; 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.
12. Pengendalian dan Manajemen kebijakan energi baru dan terbarukan	4	Mampu mengévaluasi pelaksanaan Pengendalian dan Manajemen kebijakan energi baru dan terbarukan	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; 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; 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
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	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; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengendalian dan Manajemen kebijakan ketenagalistrikan; 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 dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengendalian dan Manajemen kebijakan ketenagalistrikan

4. Advokasi kebijakan Otonomi laerah	4	Mampumengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.2 h	engevaluasi strateg ang ada saat ini, me ekuatan dan kekura erbagai metode ya engan kelompok sa erbeda; tengembangkan no tandar, prosedur, k bedoman, dan/atau eknis strategi advol otonomi daerah.; Meningkatkan kapa: pemangku kepentin mengembangkan st advokasi yang dapa oleh mereka sendiri menerapkan kebijai daerah.	enganarisis ngan ng dijalankan isaran yang irma iriteria, petunjuk kasi kebijakan sitas gan untuk irategi at dijalankan i dalam	
III. PERSYARATAN JABAT	TAN					
Jenis Persyar	CARLES OF THE PARTY OF THE PART	Uraian	PORTAL	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutiak	Penting	Periu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Teknik / Manajemen / Keb	ijakan Pu	iblik / IlmuHukum /		
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		٧		
	2. Teknis	Diklat Energi Sumber Daya Mineral		v		
	3. Fungsional					
C, Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang energi dan sumber daya mineral secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	v			
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V			
D. Pangkat		Pembina (IV/a)				
D. Pangkat E. Indikator Kinerja Jabatan		Meningkatnya apiikasi ener Meningkatnya akses masya			1.	

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

I. STANDAR KOM			Indibates Momentanei
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 berbaga sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ muttidirnensi 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 Hasii	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 pencaian 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	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 professional 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;
			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 Perubaha	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	 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 Keputi	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesalan masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
		pengamanan; mitigasi risiko	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).

3.Sosial Kultural	627/885/05/5	Mendayagunakan	4.1 Menginisiasi dan
9, Perekat Bangsa	•	perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektvitas organisasi	merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis	April 2 La		建设的工作。
10. Advokasi kebijakan bidang Perindustrian dan Perdagangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang perindustrian dan perdagangan yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini mengenalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
			4.2 Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi bidangg perindustrian dan perdagangan yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan bidang perindustrian dan perdagangan;
			Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perindustrian dan perdagangan.

11. Perencanaan Pembangunan Industri	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen perencanaan pembangunan industrian	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan industri yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman,
			petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan erencanaan pembangunan industri;
			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.
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	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberian izin IUI kecil dan menengah yang lebih efektif/efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah;
			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.

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	4.1 Mampu metakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukenali kelebihan dan kekurangan metakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberian izin dan pendaftaran usaha yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman,
			petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemberian izin dan pendaftaran usaha;
			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 pengewasan perdagangan dan perlindungan konsumen	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen yang lebih efektif/efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan instrumen pelaksanaan pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen;
			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 pertindungan 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	and the first own to be a first or the first of the first of the first of the first own to be a first of the first own to be a first own t					
Jenis Pe	ersyaratan	Uraian	Mullak	kat Pentingnys th Penting	Perlu	
A. Pendidikan	Jenjang Bidang limu	Sarjana/Diploma IV Teknik Industri/ Manaje Ilmu Ekonomi/ Ilmu Bis		is/ Pendidikan Ta	ita Niaga/	
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		4		
	2. Teknis	Diklat Teknik Perindustrian dan Perdagangan		٧		
3. Fungsional C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perindustrian dan perdagangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	7			
		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	Persentase per	ningkatan	n industrian dan p kepuasan masya zinan.		

Nama Jabatan Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan Kode Jabatan

: KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

: KEPEGAWAIAN

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

L IKHTISAR JABATAN

I. IKHTIBJAR JABATAN
Melaksanakan sebagian tugas Gubernur di bidang kepegawaian daerah dengan cara memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, mengarahkan, mengerakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang kepegawaian daerah mencakup pelayanan data dan informasi, pengembangan karir, perencanaan pegawai, mutasi, pemberhentian, pensiun, disipin dan kesejahteraan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan agar tercapai sesuai dengan perencanaan.

 STANDAR KOMPET Kompetensi 	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial		2	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong
1. Integritas	4	Mempu menciptakan situasi kerja yang menderong kepatuhan pada nilal, norma, dan etika organisasi	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 etikhilai-nila 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 sinengi dalam rangka pencapalan 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 unitny agar selaras dengan sasaran strategis instansi.
			4.3 Mendorong pemantsatan sumber daya bersama antar unit kerja datam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayenan 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 mengantsipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transperan, dan professional 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
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/ pengembangar kompetensi dan karir,
			Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang disekitarnya
			secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	 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, membali tindakan pengamanan;	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah
		mitigasi risiko	yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi
			dampak keputusannya serta menyiapkan lindakan penanganannya (mitigasi risiko)
B. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	Menginisiasi dan mereptesentasikan pemerintah di Ingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sostal ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis		015 (015)	
10. Advokasi Kebijakan Bidang Penelitian dan Pengembangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang penelitian dan pengembangan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/meotde/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang kepegawaian yang lebih efaktif dan efisien
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kepegawaian.
			4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksansan penyusunan kebijakan bidang kopogowaian, serta memberikan bimbingan dar fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang
11. Manajemen SDM	4	Mampu mengevaluasi perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen SDM	Mampu mengidenafikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada.

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

t

- 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah.
- daerah.

 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepertingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

		-	STATE OF THE PARTY	
IABATAN			Timeslead	Pentingnya Ind Jabatan
	Uraian:	Muttek		Perlu
1 Jeniana	Sarjana/Diploma IV		1000000	
2. Bidang Ilmu	Manajemen SDM / Teknik Industri	/ Ekonom	PERBOORS	
1. Manajerial	Pelathan Kepemimpinan Tingkat I		*	
2.Teknis	1 Diklat Perencansan;			
	2 Diklat Pengadaan Barang/Jasa			
		7		
	Diklat Kebutuhan Pengembangan Pegawa		,	
	 Diklat Analisis Jabatan d Analisis Beban Kerja. 	an		
	 Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabata fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun 	in V		
	Pembina Tingkat I (IV/b)			
atan		M		
	Kualitas pengembangan	SDM sejahteraa	n SDM.	
	1. Manajerial	1. Jenjang Sarjana/Diploma IV 2. Bidang Ilmu, Manajemen SDM / Teknik Industri 1. Manajerial Petathan Kepemimpinan Tingkat I 2. Teknis 1 Diklat Pergadaan Barang/Jasa; 3 Diklat Manajemen SDM; 4 Dakat Kebutuhan Pengembangan Pegawa 5 Diklat Analisis Jabatan di Analisis Beban Kerja. 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam Pengembangan secara kumulatri paling kurang is (lima) tahun 2. Sedang atau pemah menduduki jabatan administrator atau jabata fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun Pembina Tingkat I (IV/b) atan 1. Kualitas manajemen SD 2. Kualitas pengembangan 3. Peningkatan kualitas ker	1. Jenjang Sarjana/Diploma IV 2. Bidang Ilmu, Manajemen SDM / Teknik Industri / Ekonom 1. Manajerial Petathan Kepemimpinan Tingkat II 2. Teknis 1. Diklat Perencanaan; 2. Diklat Pengadaan Barang/Jasa; 3. Diklat Manajemen SDM; 4. Dakat Kebutuhan Pengembangan Pegawai 5. Diklat Analisis Beban Kerja; 1. Memiliki pengalaman penelitian dan Pengembangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pemah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun Pembina Tingkat I (IV/b) 1. Kuaitas manajemen SDM 2. Kuaitas pengembangan SDM 3. Peningkatan kuaitas kesejahteraa	1. Jenjang Sarjana/Diploma IV Sarjana/Diploma II Sarjana/Diploma

Nama Jabatan Kelompok Jabatan : KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

; JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan

: PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

JABATAN PIMPINAN TINGGI

Memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan dan menetukan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan Kepala Daerah.

II. STANDAR KOMPETEN Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A, Manajerial	30.0	A Company of the Comp	
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 metakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai- nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instans 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- informas penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;
			4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimens datam bentuk tulisan formal;
			4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada tangkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
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 pencapalan target organisasi.
, 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 tingkup 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/ partal 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. Pengeribangan 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, bimbirgan, penugasan dan pengalaman tainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/nencembangan konnetensi 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	 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).

Sosial Kultural Perekat Bangsa	4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi		4.1 Menginislasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis	No. of Control		
10. Advokasi Kebijakan Bidang Penelitian dan Pengembangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang penelitian dan pengembangan.	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 Bidang Penelitian dan Pengembangan; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang penelitian dan
11. Analisis Kelayakan Penelitian	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan penelitian.	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis peneitian serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan ijin penelitian; 4.2 Mampu menyusun teknik metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan penelitian; 4.3 Mampu meyakinikan dari memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik metode, dan kapasitas SDM analisis kelayakan penelitian.
12. Pengembangan Fasilitasi dan Inovasi Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan fasilitasi dan inovasi daerah.	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektivitas fasilitasi dan inovasi daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan efektivitas penyelenggaraan fasilitas dan inovasi daerah;

			4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan fasiitasi dan inovasi daerah, serta mengembangkan kapasitas SOM dalam fasiitasi dan inovasi daerah;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SOM untuk pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah.
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	4.1 Mampu metakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Fasilitasi dan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penelitian dan pengembangan. 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;
			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.
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 kepertingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

in. PERSYARATAN JABATAN Jenis Persyaratan		Uracan	Tin	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
		Urasalt	Mullak	Penting	Perlu	
	1. Jenjang	Sarjana/Oiploma IV				
A. Pendidikan	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan / Manajemer / Ilmu Administrasi / Teknik / Eki	/ Kebijaki onomi	an Publik / IlmuHu	kum / Sosial Po	
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		4		
	2. Teknis	Dikiat Penelitian dan Pengembangan		4		
	3. Fungsional					
C. Pengalaman Kerja D. Pangkat		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Penelitian dan Pengembangan secara kumulatif paling kurang 5 (ilma) tahun	4			
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	1			
		Pembina (IV/a)		8 T T T T T		
E. Indikator Kinerja Jabatan		Meningkatnya inovasi pen Meningkatnya hasil peneli Kualitas dampak penelitia	tian yang d	tipublikasikan	aerah.	

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 perundangundangan agar tercapai sesuai dengan perencanaan

II. STANDAR KOMPETE	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
Kompetensi	Level	Deskripsi	
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 kepentingar yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian targe 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- 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	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;
			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).
D Carial K. N. and	SECULIA SIGN	TO SECURITION OF THE PERSON OF	
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;
			4.2 Mampu mendayagunakar perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;

i

	V217792		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	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 pengelolaan keuangan dan aset daerah;
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah.
11. Penyusunan Rancangan APBD	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD	4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan realisasi APBD serta menemukenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan realisasi APBD;
			Mampu menyusun rancangan APBD; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rancangan APBD.

2. Pengelolaan Barang Milik egara (Aset Daerah)	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan administrasi Barang Milik Negara	4.1 Mampu melakukan evaluasi perancangan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan distribusi Barang Milik Negara, serta menemukenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi BMN;
			4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi Barang Milik Negara;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi BMN serta peningkatan kapasitas SDM pengelola BMN.
13.Pengelolaan Keuangan Daerah		Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah	4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi, dan realisasi keuangan daerah, serta menemukenali kelebihan dan kelemahan pengelola dan administrasi keuangan daerah;
			4,2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi keuangan daerah:
			4,3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi keuangan daerah serta pengkatan kapasitas SOM pengelola keuangan daerah.
14. Penyusunan Laporan Keuangan dan Aset Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan laporan Keuangan dan Aset Daerah	4.1 Mampu melakukan evaluasi pengumpulan, pengelohan dan penyajian laporan keuangan dan aset daerah, serta menemu kelebihan dan kelemahan laporan keuangan daerah:

			4.3	Mampu menyu pedoman petu penyusunan la keuangan; Mampu meya memperoleh dari stakehok pedoman pet penyusunan la keuangan da peningkatan SDM penyusi	injuk teknis l aporan ikinkan dan dukungan der terkait unjuk teknik laporan n kapasitas
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluas advokasi yan ini, mengana kekuatan dar berbagai me dijalankan da kelompok sa berbeda;	g ada saat lisis n kekurangan tode yang engan
				Mengemban standar, pros kriteria, pedo dan/atau pet strategi advo kebijakan oto daerah; Meningkatka pemangku ke untuk menge	sedur, oman, unjuk teknis okasi onomi n kapasitas epentingan embangkan
			strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		kan oleh diri dalam kebijakan
III. PERSYARATAN	CONTRACTOR AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE P				
Jenis Pi	ersyaratan	Uralan	Mutlak	t Pentingnya Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang Bidang limu	Sarjana/Diploma IV Ekonomi/ Akuntansi/ Ker Industri			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		٧	
160	2. Teknis	1 Diklat Perencanaan		٧	
		2 Diklat pengadaan Barang/Jasa		٧	
		3 Diklat manajemen Perencanaan			
		4 Diktat Manajemen strategi		4	

	5 Diklat Pengelolaan Keuangan
C. Pengalaman Kerja	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	Kualiatas hasil pengelolaan keuangan daerah Kualitas pengelolaan aset daerah; Kualitas laporan keuangan daerah.

Nama Jabatan

: KEPALA BADAN PENANGGULAN BENCANA DAERAH PROVINSI

Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan : JABATAN PIMPINAN TINGGI : PENANGGULAN BENCANA

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

Melaksankan sebagain tugas Gubernur dibidang penangguan bencana dengan cara membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevalusi dan mengendalikan kegiatan dibidang penanggulangan bencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

II. STANDAR KOMPETE		Deskringi	Indikator 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 segata 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- 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	 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	4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisas 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;
			4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3 Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisiposisi 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 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;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

C. Teknis	THE PERSON	Mamou	4.1 Mampu melakukan
iO. Advokasi Kebijakan benanggulan Bencana Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan penaggulan bencana daerah	evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan penanggulan bencana daerah yang labih ofaktif dan afician: 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, kritaria pelaksanaan penyusunan kebijakan penanggulangan
			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.
11. Pencegahan dan Kesiapan Bencana	4	Mampu mengevaluasi perangkat norma, standar prosedur, serta petunjuk teknis pencegahan dan kesiapsiagaan bencana	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;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan pencegahan dan kasincianaan hancana 4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap pencegahan dan kesiapsiagaan

12. Penaganan Darurat	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis penanganan darurat bencana	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja teknis penanganan darurat bencana yang 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar prosedur, instrumen pelaksanaan teknis penanganan darurat hancana. 4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap teknis penanganan darurat bencana.
13. Pengelolaan Distribusi Logistik		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan distribusi logistik	4,1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan distribusu logidtik yang lebih afaktif/afieian 4,2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan distribusi Logistik;
			4,3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan distribusi logistik.
14. Rehabilitasi dan Rekonstruksi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan rehabilitasi rekonstruksi	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi yang

			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi dan 4.3 Mampu meyakinkan dan mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan rekonstruksi.	
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	
III DEDGYADATAN	(ADATAN)		otonomi daerah.	
III. PERSYARATAN Jenis Per	AND THE RESERVE OF THE PROPERTY OF THE PROPERT	Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabata	
			Mutlak Penting Pertu	
A. Pendidikan	Jenjang Bidang Ilmu	Astronomi	ji/ Ekonomi/ Teknik/ Geodesi dar	
B. Pelatihan	 Manajerial 	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat	V	
		II		
	2. Teknis	1 Diklat Penanggulang an Bencana	√	
	2. Teknis	1 Diklat Penanggulang	V	
	2. Teknis	1 Diklat Penanggulang an Bencana 2 Diklat Mitigasi Bencana 3 Diklat		
	2. Teknis	1 Diklat Penanggulang an Bencana 2 Diklat Mitigasi Bencana		
	2. Teknis	1 Diklat Penanggulang an Bencana 2 Diklat Mitigasi Bencana 3 Diklat Perencanaan	7	

C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penanggulang an bencana secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pemah 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	Kualitas penyelenggaraan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana Kualitas menajemen pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi Kualitas data pemetaan wilayah potensi

Nama Jabatan Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan : KESEHATAN

: DIREKTUR RUMAH SAKIT JIWA PROF.DR. MUHAMMAD ILDREM

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

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 KOMPETENS Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
I. 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 meningkatikan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi Pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	 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 halu kekuatan politik dalam 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;
			 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	 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
	Š		 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;

. . . .

			 Memimpin dan memastikan penerapan program-program penubahan selaras antar unit kerja.
. 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;
			 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	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 Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi

į.

-

I.1. 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	4.1 Mampu mengevaluasi, pelaksanaan pembinaan pelaksanaan pengendalian dan Manajemen Kebijakan penatausahaan, administrasi keuangan, pengkajian dan pengembangan pelayanan medis, keperawatan dan penunjang medis dalampengelolaan 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; 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;
			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.
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	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas pelaksanaan kebijakan dalam hal pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kesehatan jiwa; 4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan evaluasi kebijakan dalam hal pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kesehatan jiwa;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait kebijakan dalam hal pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kesehatan jiwa.
Manajemen Pengendalian pelayanan administrasi internal dan eksternal;	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun Kebijakan pelayanan administrasi internal dan eksternal;	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan pelayanan administrasi internal dan eksternal;

			pe dig in: ac 4.3 M di	ampu menyusun p stunjuk teknis, cara jadikan norma stan strumen pelaksana iministrasi internal ampu meyakinkan ukungan dari stake elayanan administrosternal.	kerja yang dar, prosedur, an pelayanan dan eksternal; dan memperoleh holder terkalt
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampumengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	yiki bb dd bb 4.2 M st pp tx o 0 4.3 M p	engevaluasi strater ang ada saat ini, m ekuatan dan kekuri erbagai metode ya engan kelompok sa erbeda; lengembangkan no tandar, prosedur, k edoman, dan/atau eknis strategi advol tonomi daerah; teningkatkan kapa- emangku kepentin nengembangkan st dvokasi yang dapa ileh mereka sendiri nenerapkan kebijai laerah.	enganalisis engan eng dijalankan esaran yang orma criteria, petunjuk kasi kebijakan sitas gan untuk rategi t dijalankan dalam
III. PERSYARATAN JABA Jenis Persyara	Solved an other property and the body	Uraian	1	ingkat Pentingnya	thd Jabatan
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang Bidang Ilmu	Sarjana/Pasca Sarjana Ilmu Manajemen Keschatan /Ilm Administrasi Negara	nu Kedol	V kteran/ Ilmu Perne	rintahan /
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		٧	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Kesehatan		v	II-
	Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Manajemen Kesehatan/ Perumahsakitan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahil	v	V	
D. Danslert		(dua) tahun Pembina (IV/a)			
		Peningkatan Layanan Rum	ah Cakir		
D. Pangkat	E. Indikator Kinerja Jabatan				

Nama Jabatan Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan

Kode Jabatan

: DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM HAJI MEDAN

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

: KESEHATAN

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

I. IKHTISAR JABATAN
Memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di bidang pelayanan medis, perawatan, pencegahan, penlegkatan, pemulihan dan rehabilitasi kesehatan masyarakat umum dan secara khusus melaksanakan pelayanan kesehatan jemaah haji.

II. STANDAR KOMPETEN 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;
			 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	Membanguri komitmen tim, sinergi	 4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			 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	 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;
		kinerja secara keseluruhan	 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangki kepentingan sepakat pada langkah- langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi Pada Hasii	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	 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	 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 tugastugas 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/ pencembangan 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	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			 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		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;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
			 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah;
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Pengelolaan Pemerintahan dan otonomi daerah.
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

			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; 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.
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	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektivitas pelaksanaan kebijakan pelayanan medis, perawatan, pencegahan, peningkatan, pemilihan dan rehabilitasi kesehatan Jamaah Haji: 4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan evaluasi kebijakan pelayanan medis, perawatan, pencegahan, peningkatan, pencegahan, peningkatan, pemulihan dan rehabilitasi kesehatan Jamaah Haji; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait kebijakan pelayanan medis, perawatan, pencegahan, peningkatan, pemulihan dan rehabilitasi kesehatan Jamaah Haji.
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	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 pelayanal minimal, sistem remunerasi rumah sakit dan pengelolaan Sumber Daya Manusia; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjut 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;

			di M ko bi ki m	ukungan dari stal anajemen Penge ewirausahaan, re isnis, rencana aks elola rumah saki iinimal, sistem re	endalian Kebijakan ncana strategi si strategis, tata t, standar pelayanan
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampumengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesual kondisi	4.2 M s c c c c c c c c c c c c c c c c c c	tengevaluasi stra ang ada saat ini, ekuatan dan keki erbagai metode engan kelompok erbeda; tengembangkan tandar, prosedur sedoman, dan/ata eknis strategi ada tonomi daerah; teningkatkan kap temangku kepent nengembangkan idvokasi yang da oleh mereka send nenerapkan kebij daerah.	menganalisis urangan yang dijalankan sasaran yang norma , kriteria, au petunjuk vokasi kebijakan pasitas tingan untuk strategi pat dijalankan liri dalam
III. PERSYARATAN JABAT	ACCOUNT OF THE PARTY OF THE PAR				
Jenis Persyarata	n	Uraian	Mutlak	Tingkat Pentingn Penting	ya tho Japatan Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Pasca Sarjana	104404	V	- Value
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen Kesehatan /Ilm Administrasi Negara	iu Ked	okteran/ Ilmu Pe	merintahan /
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	П	٧	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Kesehatan		٧	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Manajemen Kesehatan/ Perumahsakitan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	٧	٧	
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Peningkatan Layanan Rumah Sakit Peningkatan Kualitas SDM dan Administrasi Rumah Sakit Terpenuhinya Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit			

: KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI

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

I. STANDAR KOMPETE	The same of the sa	T Substant	Indikator Kompetensi
Kompetensi	Level	Deskripsi	III arreaser 1
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	 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 muttidimensi 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
			 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.
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;
			 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.

, 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 tugastugas 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 pernangku 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	pribadi/kelompok. 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 manajernen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			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
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 mengantisipas
			dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).

3.Sosial Kultural Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan
		konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan tatar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			A STATE OF THE STA
10. Advokasi Kebijakan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Bidang perencanaan pembangunan daerah	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 perencanaan pembangunan daerah
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan perencanaan pembangunan daerah.
11. Perencanan Pembangunan Daerah	4	Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, perencanaan pembangunan daerah, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif/efisien;
			 4.2 Mampu mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
			4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait perencanaan pembangunan daerah.
12. Analisis Kelayakan Ijin Penelitian	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan izin penelitian	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis ijin penelitian serta menemukenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan ijin cenelitian; 4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan ijin penelitian;

			4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakholder 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	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas fasilitasi dan inovasi daerah serta menemukenali kelebihan dan kelemahan efektifitas penyelenggaraan fasilitasi dan inovasi daerah; 4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah, serta mengembangkan kapasitas SDM dala fasilitasi dan inovasi daerah; 4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik metode, dan kapasitas SDM untuk pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah.
14. Penyusunan Rencana Strategis (RPJM dan RPJP)	4	Mampu mengevaluasi menyusun pedoman, mengoordinasikan penyusunan rencana strategis	4.1 Mampu memverifikasi dan mengevaluasi program dan kegiatan yang diusulkan sesuai dengan strategi umum organisasi serta menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tala kelola program dan kegiatan yang lebih afektif/efisien 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen
			pelaksanaan penyusunan rencana strategis 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
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		Uralan		Tingkal Pentingnya thd Jabatan		
				Autla	Penting	Pertu
A. Pendidikan		Administrasi / Teknik /	Ekonomii	an Pu	blik / Ilm	u Hukum / Sosial Politik / Ilmu
3. Pelatihan	 Manajerial 	Pelatihan Kepemimpin	an Tingkat II		- 1	
2. Teknis	2. Teknis	1	Diklat Perencanaan;			
		2	Diklat Pengadaan Barang/Jasa			
		3	Diklat Manajemen Risiko		4	
	4	Diklat Penelitian dan Pengembangan				
C. Pengalaman Kerja		1.	Memiliki Pengalaman jabatan dalam bidang perencanaan pembangunan	7		
			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	٧		
D. Pangkat		Pembina Tk. I (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan		1 2	Kualitas hasil pen Kualitas penyedia			
		3	Kualitas dampak penelitian terhadap pembangunan daerah			

: KEPALA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RESTRIBUSI DAERAH

Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Kode Jabatan

: KETENAGAKERJAAN

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

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 KOMPETI 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;
			 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	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	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,
			Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk pos 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 lingkujunit kerjanya secara berkala;
			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 memutuska konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbag 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			
). 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;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis	100000000000000000000000000000000000000		
10. Advokasi Kebijakan Pendapatan Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan perencanaan dan pendapatan daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankar dengan kelompok sasaran yang berbeda;
			4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan perencanaan dan pendapatan daerah;
			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan perencanaan dan pendapatan daerah.
11. Penyusunan Rancangan APBD	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD	4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan realisasi APBD sert menemukenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan realisasi APBD;

	- 100		4.2 Mampu menyusun rancangan APBD; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rancangan APBD.
12. Pengelolaan Pendapatan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan dan pengelolaan pendapatan daerah	4.1 Mampu melakukan evaluasi perancangan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan sistribusi pendapatan yang diterima daerah, serta menemukenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi pendapatan daerah;
			4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dan administrasi pendapatan daerah;
			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.
13. Pengawasan dan Pengendalian Pendapatan Daerah		Mampu meyusun konsep kebijakn dan rekomendasi terkait pengawasan dan pengendalian pendapatan daerah	4,1 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan instrumen pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dari perncanaan dan realisasi pendapatan daerah;
			4,2 Mampu mengevaluasi perencanaan pendapatn daerah dengan realisasi pendapatan daerah dengan mengukur seberapa efektif alokasi dan pemanfaatan pendapatan daerah sesuai peraturan-perundangan;
			4,3 Mampu menjadi mentor dan rujukan penyelesaian masalah perihal pengawasan pengalolaan hasil pendapatan daerah dan merekomendasi kebijakn pengelolaan pendapatan daerah sesuai peraturan perundangan.

Penyusunan Laporan 4 ndapatan Daerah				4.1 Mampu melakukan evaluasi pengumpulan, pengelohan dan penyajian laporan keuangan dari pendapatan daerah, serta menemu kelebihan dan kelemahan laporan pendapatan daerah; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan dari pendapatan daerah; 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.		
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.2	Mengevaluas yang ada saa kekuatan dan berbagai met dengan kelon berbeda; Mengembang prosedur, krit dan/atau pet advokasi keb daerah; Meningkatkai pemangku ke mengembang advokasi yan oleh mereka	i strategi advokasi It ini, menganalisis Ikekurangan Inde yang dijalankan Inpok sasaran yang Igkan norma standar, Ieria, pedoman, Iunjuk teknis strategi Ijakan otonomi In kapasitas In kapasitas In kapasitas	
III. PERSYARATAN JA Jenis Persya	- Autoritation and a second and a second	Uraian	T	nokat Pontin	gnya thd Jabatan	
Canada diaye		J. G.	Mutlak		Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		20000	3 3/14	
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/ Akuntansi/ Ke	uangan	/ Manajemen	/ Teknik Industri	
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat I		Ą		
	2. Teknis	1 Diklat Perencanaan		N		
		2 Diklat pengadaan Barang/Jasa		٧		

	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	Kualitas hasil perencanaan pendapatan daerah; Kualitas efektivitas hasil pengelolaan penddapatan daerah; Kualitas penyusunan laporan keuangan daerah.

į.

: KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DAERAH

PROVINSI

Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan Kode Jabatan

: KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN Melaksanakan sebagian tugas Gubernur di bidang kesatuan bangsa dan politik dengan cara memimpin,

merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengerahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan agar tercapai sesuai dengan perencanaan

	DAR KOMPET	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajeri		Lever		
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 meskipul ada resiko.
2. Kerjasan	na	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instans yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerj lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
				4.3 Mengembangkan sistem yang menghargal kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunik	asi	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 pemahamar 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.
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
. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik	meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapalan target organisasi. 4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia
		dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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; 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evatuasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3 Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, melakukan
7, Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya. 4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih slap 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 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;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis 10. Advokasi kebijakan bidang kesatuan bangsa dan politik	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan kesatuan bangsa dan politik 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 kesatuan bangsa dan politik;

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

			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	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan kewaspadaan dini dan hasilnya di tingkat instansi yang ada saat ini, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kerja pelaksanaan kewaspadaan dini dan penanganan konflik di tingkat instansi;
			4.2 Mampu menyusun mengembangkan norma, standar prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kewaspadaan dini dan penanganan konflik di tingkat instansi;
			4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi pelaksanaan kewaspadaan dini penanganan konflik pemerintah daerah.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampumengembangka n 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.

I. PERSYARATAN JABATAN		Uraian		Tingkat Pentingnya thd Jabatar		
Jenis Persyaratan		13.00	Ciami	Autla	Penting	Periu
		Carino	N Cinloma IV			1
Pendidikan	1. Jenjang	Sarjan	osial/ Politik/ Huk	um/ Pe	merintahan	
	Bidang Ilmu	Pelatih	OSIAV PUILIN LIGHT	T	V	
B. Pelatihan	Manajerial		nimpinan Tingkat		22	
	2. Teknis	1	Diklat perencanaan;		4	
		2	Diklat Pengadaan Barang/Jasa;		¥	
		3	Dikiat Revolus Mental;		4	
C. Pengalaman Kerja		2.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesatuan bangsa dan politik secara kumulatif paling kurang (lima) tahun Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua tahun	5		
D. Panakat		Dami	oina Tingkat I (IV/	b)		_
D. Pangkat	heten				an namelihore	100
E. Indikator Kinerja Jabatan		1.	Kualitas penja kewaspadaan			earl .
		2.	Kualitas intern kebangsaan;	alisasi	nilai-nilai waw	asan

ĺ

: KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

PROVINSI

Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan : KEPEGAWAIAN

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN Melaksanakan sebagian tugas Gubernur dibidang pengembangaSDM 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 KOMPET 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 instans meskipun ada resiko.
2. Kerjesama	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 pencapalan target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara Isan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	 Mengintegrasikan informasi- informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;
		keseurunan	4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dan 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	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;
		 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.
4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku keperitingan 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.
		ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya ditetapkan sebelumnya ditetapkan ditetapkan dan mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantsipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan

5. 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;
			Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten,
			melakukan kaderisasi untuk posisi- posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memtigasi 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	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesalan masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
		pengamanan, mitigasi risiko	4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkalt dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;
			4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).

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; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, oreferensi politik.		
C. Teknis 10. Advokasi Kebijakan Kepegawaian	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang kepegawaian daerah	preferensi politik. 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap		

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

13. Penyelengaraan Pendidikan dan Pelatiahan Pegawai		Mampu mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	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 meneukenali kelebihan dan kekurangan metode penyelenggaraan diklat saat ini;
			4,2 Mampu menyusun pedornan petunjuk teknis dan tata kelola serta administrasi dalam peningkatan/perbaikan penyelenggaraan dikalat serta meningkatkan kapasitas SDM dalam penyelenggaraan dikat; 4,3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait peningkatan/perbaikan tata kelola dan administrasi penyelenggaraan dikat serta rencara peningkatan kemampuan SDM dalam penyelenggaraan dikat.
14. Perencanaan Penyedia Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Pelatihan	4	Mampu mengevaluasi perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan	4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan distribusi sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan, serta menemukenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi sarana pendidikan dan pelatihan serta peningkatan kapasitas SDM pengelola sarana dan prasarana pendidikan dan prasarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan pelatihan pelatihan pendidikan dan pelatihan pelatih

5. 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 Mengernbangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas		
					pemangku kepe mengembangk advokasi yang d dijalankan oleh dalam menerapkan ke otonomi daerah	an strategi dapat mereka sendiri bijakan
III. PERSYARATAN			Uraian	Tingkat Penlingnya thd Jabatan		
Jens Pers	yaratan			Mutiak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang Bidang Ilmu		a/Diploma IV men SDM/ Teknik	Indestri	/ Ekonomi/ Psi	kologi
0.01.0				W W W W W W W W W W W W W W W W W W W	- CROHOLINE F AI	T T
B. Pelathan	1. Manajerial	Pelatih Kepem II	an impinan Tingkat		,	
	2. Teknis	1	Diklet Perencanaan		4	
		3	Diklat pengadaan Barang/Jasa Diklat		4	
		4	manajemen SDM Diklat		- V	
			Kebutuhan Pengembanga n Kompetensi Pegawai			
C. Pengalaman Kerja		1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	4		
		2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	*		
D. Pangkat			na Tingkat I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Kualitas manajemen SDM; Kualitas penyelenggaraan diklat;				
		Kualitas uji kompetensi.				

ı

: INSPEKTUR PROVINSI

Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI

Kode Jabatan

Urusan Pemerintahan : PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

I. IKHTISAR JABATAN

Melaksanakan sebagian tugas Gubernur di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah dengan cara

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.

I. STANDAR KOMPE	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
Kompetensi	Cever		- 30 dys 0- 303 1- minutes 2 1 - 57 2
A, Manajerial 1. Integritas	1	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/nilainilai 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
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 dengar 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;

			4.2 Menjaga ager 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		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	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan
B.Sosial Kultural	USE PROSPRINGE US		tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
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; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang
			mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis 10. Advokasi Kebijakan		Mamnu manaamhasakas	4.1 Mannaughusei tahulis metada atratad atratad
Pengawasan Internal Pemerintah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	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
			4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik;

			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
11. Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daearh	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengawasan penyelanggaraan urusan pemerintah daerah	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang lebih efektif/efisien termasuk pengawasan internal dan khusus
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah termasuk pengawasan internal dan khusus;
			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;
12. Pengawasan Keuangan dan Kinerja perangkat daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah yang lebih efektif/efisien;
			4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
			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;
13. Penyusun laporan hasii pengawasan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penyusunan laporan hasil pengawasan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan laporan hasil pengawasan yang lebih efektif/efisien ;
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen penyusunan laporan hasil pengawasan;
			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungar dari stakeholder pelaksanaan pengembangan e goverment, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan laporan hasil pengawasan.
14. Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	4	Mampu mengevaluasi menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan yang lebih efektif/efisien
			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan;

				dari stake informasi dan fasili	eyakinkan dan memperoleh dukungan holder pelaksanaan pengelolaan publik dan memberikan bimbingan tasi kepada instansi lain atau der terkait pemantuan tindaklanjut hasil isan.	
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						
Jenis Persy:	aratan	Uraian	Mottak	Penting	kat Pentingnya thd Jabatan Pertu	
A. Pendidikan	Jenjang Bidang limu	Sarjana/Diploma IV Ekonomi / Administrasi Neg				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		٧		
	2. Teknis	Diklat teknis terkait pengawasan		V		
C. Pengalaman Kerja		Memiliki Pengalaman jabatan dalam bidang perencanaan pembangunan daerah secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional	4			
D. Pangkat E. Indikator Kinerja Jabatan		jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun Pembina Tk. I (IV/b) 1 Kualitas penyeleng administrasi keuan	garaan :		emerintah daerah dan tata kelola an pengelolaan keuangan.	

Salinan Sesuai Dengan Aslinya KEPALA BIRO HUKUM,

DWI ARIES SUDARTO PEMBINA TINGKAT I

NIP. 19710413 199603 1 002

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI