



BUPATI PEMALANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR 10 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa dalam menyelenggarakan manajemen aparatur sipil negara berbasis sistem merit, setiap instansi pemerintah harus menyusun standar kompetensi ASN;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
6. 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);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Bupati adalah Bupati Pemalang.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
5. 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.
6. 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.



7. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
8. 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.
9. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi ASN adalah deskripsi pengetahuan, ketrampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas jabatannya.
10. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
11. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
12. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
14. Ikhtisar Jabatan adalah uraian tugas yang disusun secara ringkas dalam bentuk satu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan.
15. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.
16. Kamus Kompetensi adalah kumpulan kompetensi yang meliputi nama kompetensi, definisi kompetensi, deskripsi dan level kompetensi serta indikator perilaku.
17. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
19. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini ditetapkan untuk mendukung terwujudnya profesionalisme ASN dan untuk menyelenggarakan sistem merit dalam manajemen ASN.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah mewujudkan manajemen pengembangan karier jabatan pimpinan tinggi pratama yang dilakukan secara terbuka dan kompetitif dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB III STANDAR KOMPETENSI JABATAN

### Pasal 3

Standar Kompetensi JPT Pratama merupakan deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan ASN dalam melaksanakan tugas JPT Pratama.

### Pasal 4

Standar Kompetensi JPT Pratama meliputi:

- a. identitas jabatan;
- b. standar kompetensi jabatan; dan
- c. persyaratan jabatan.

### Pasal 5

- (1) Identitas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas:
  - a. nama jabatan;
  - b. uraian/ ikhtisar jabatan; dan
  - c. kode jabatan.
- (2) Standar kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri atas:
  - a. Standar kompetensi manajerial;
  - b. Standar kompetensi sosial kultural; dan
  - c. Standar kompetensi teknis.
- (3) Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c terdiri atas:
  - a. pangkat;
  - b. kualifikasi pendidikan;
  - c. jenis pelatihan;
  - d. ukuran kinerja jabatan; dan
  - e. pengalaman kerja.



Pasal 6

Standar Kompetensi JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pemalang.

Ditetapkan di Pemalang  
pada tanggal 27 Maret 2023

Plt. BUPATI PEMALANG  
WAKIL BUPATI,

ttd  
cap

MANSUR HIDAYAT

Diundangkan di Pemalang  
pada tanggal 27 Maret 2023

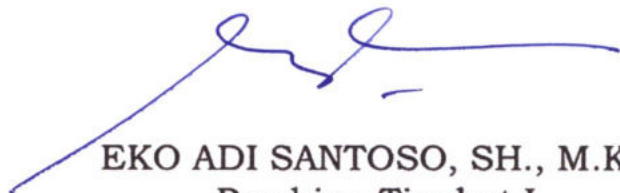
PENJABAT SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PEMALANG  
KEPALA DINAS TENAGA KERJA,

ttd  
cap

MOH. SIDIK

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2023 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEMALANG



EKO ADI SANTOSO, SH., M.Kn  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680908 199803 1 003

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI PEMALANG  
 NOMOR 10 TAHUN 2023  
 TENTANG STANDAR KOMPETENSI  
 JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN PEMALANG

STANDAR KOMPETENSI JPT PRATAMA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

NO	NAMA JPT PRATAMA
1.	Sekretaris Daerah.
2.	Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik.
3.	Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan.
4.	Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
5.	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
6.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
7.	Asisten Administrasi Umum.
8.	Sekretaris DPRD.
9.	Inspektur.
10.	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
11.	Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga.
12.	Kepala Dinas Kesehatan.
13.	Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
14.	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
15.	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
16.	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
17.	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan.
18.	Kepala Dinas Tenaga Kerja.
19.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.
20.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
21.	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
22.	Kepala Dinas Perhubungan.
23.	Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
24.	Kepala Dinas Pertanian.
25.	Kepala Dinas Perikanan.
26.	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
27.	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
28.	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
29.	Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
30.	Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah.
31.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
32.	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
33.	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah.



1. Nama Jabatan : Sekretaris Daerah  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kesekretariatan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Menyusun kebijakan dan menyelenggarakan koordinasi terhadap seluruh perangkat daerah dalam rangka perumusan dan penyusunan kebijakan Bupati, berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan serta pelayanan administratif.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1.Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi

		<p>multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p>	<p>dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	<p>Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya</p>	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	<p>Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras</p>



			<p>dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3.Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1.Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2.Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3.Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1.Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2.Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3.Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1. Menyun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda.</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi</p>



			<p>Manajemen ASN.</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.</p>
11. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/ efisien.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.</p>
12. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan menyusun petunjuk operasional pengelolaan keuangan daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/ efisien.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan</p>

			dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Keuangan Daerah.
13. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder terkait.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi teknis/ metode/ sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Produk Hukum Daerah yang lebih efektif/ efisien dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan;</p> <p>4.2. Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/ atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum Daerah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan.</p>
14. Pengelolaan Barang Milik Daerah	4	Mampu Mengevaluasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terdapat teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder</p>



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

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Pemerintahan/ Politik/ Manajemen/ Sosial/ Hukum/ Psikologi/ Komunikasi/ Teknik/ Kedokteran/ Pendidikan/ Ekonomi/ Kesehatan/ Pertanian/ Informatika/ Planologi.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	1. Diklat Perencanaan Pembangunan Daerah	-	√	-
		2. Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah	-	√	-
	3. Fungsional				
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang hukum, keuangan, kepegawaian, perencanaan, organisasi,	√	-	-

t

	<p>pemerintahan secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Tinggi Pratama paling singkat 2 (dua) tahun.</p>	√	-	-
D. Pangkat	Pembina Tk. I/ IV.b			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas Pengelolaan SDM;</p> <p>2. Kualitas Pengelolaan Keuangan;</p> <p>3. Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah.</p>			



2. Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kesekretariatan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memberikan telaahan, analisa, dan rekomendasi terhadap isu – isu yang berhubungan dengan permasalahan bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya Pemerintahan Daerah.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi

		<p>pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p>	<p>penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	<p>Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya</p>	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	<p>Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan</p>	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang</p>



		profesional	<p>diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p>

			4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	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>B. Sosial Kultural</b>			
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.
<b>C. Teknis</b>			
10. Pengkajian Bidang Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap isu - isu untuk proses



		perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan	<p>pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang pemerintahan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang pemerintahan; dan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan.</p>
11. Pengkajian Bidang Hukum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang hukum	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap isu – isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang hukum;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang hukum; dan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang hukum.</p>
12. Pengkajian Bidang Politik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap isu – isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi</p>

		politik	<p>perbaikan dalam bidang politik;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang politik; dan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang politik.</p>
13.Penyusunan Kebijakan Daerah Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik	4	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan bidang pemerintahan, hukum dan politik	<p>4.1. Mampu melakukan penyesuaian (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;</p> <p>4.2. Menguasai kunci - kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi untuk meningkatkan efektivitas suatu kebijakan; dan</p> <p>4.3. Mampu menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi.</p>
14.Advokasi Kebijakan Administrasi Pemerintahan Daerah		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta</p>



		pemerintahan daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah; dan</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang	Hukum/ Politik/ Pemerintahan/ Administrasi			

4

	Ilmu	Pemerintahan/ Administrasi Publik/ Agama.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	Diklat Teknis terkait dengan bidang Pemerintahan	-	√	-
	3. Fungsional				
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ dan hukum secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√	-	-
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
D. Pangkat		Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Persentase rekomendasi atas isu strategis bidang pemerintahan, hukum dan politik yang disampaikan pada Bupati; 2. Persentase pengaduan masyarakat bidang pemerintahan, hukum dan politik yang berhasil dikoordinasikan dan dianalisa.			



3. Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kesekretariatan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1. Mengintegrasikan informasi - informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk

		secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi 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 profesional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan



			<p>yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Rekomendasi Penyusunan 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 efisien dari berbagai kondisi stakeholder;



			<p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan produk hukum daerah; dan</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
11. Rekomendasi Kebijakan Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi kebijakan kepegawaian yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan kepegawaian; dan</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi kebijakan kepegawaian yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
12. Rekomendasi Kebijakan Ilmu Ekonomi, baik Makro maupun Mikro	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM ASN yang ada;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis</p>

			<p>beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian);</p> <p>4.3. Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian.</p>
13. Rekomendasi Kebijakan Manajemen Studi Pembangunan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi kebijakan ilmu sosial yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan sosial; dan</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi kebijakan ilmu sosial yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
14. Rekomendasi Kebijakan Administrasi Pemerintahan Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p>



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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan			
		Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Administrasi/ Studi Pembangunan/ Teknik Sipil/ Teknik Industri/ Arsitektur/ Teknik Pengairan/ Planologi/ Teknik Lingkungan/ Teknik Geologi/ Teknik Geodesi.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	Manajemen pemerintahan daerah Pengelolaan keuangan daerah Manajemen kepegawaian Pengadaan barang/ jasa pemerintah	-	√	-

	3. Fungsional			
B. Pengalaman kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ hukum/ organisasi/ perekonomian dan pembangunan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun.	√	-	-
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
C. Pangkat	Pembina/ IV.a			
D. Indikator Kinerja Jabatan	1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang perekonomian; 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pembangunan; dan 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang keuangan.			



4. Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kesekretariatan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia Pemerintah Daerah.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk

		secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi 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 profesional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan



			<p>yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/ sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/ metode/ sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang lebih efektif dan



			<p>efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.</p>
11. Analisis Kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.</p>

12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan manajemen SDM yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi Manajemen SDM yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi Manajemen SDM;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen SDM yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.</p>
13. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/ Kebijakan Publik/ Pemerintahan/ Manajemen/ Sosial/ Kesejahteraan Sosial/ Politik/ Kesehatan/ Pendidikan/ Agama.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	Diklat teknis terkait	-	√	-



		bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia			
	3. Fungsional				
C. Pengalaman kerja		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kemasyarakatan/ sumber daya manusia/ kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.</li> </ol>	√	-	-
D. Pangkat		Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Kualitas rekomendasi kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.			

5. Nama Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kesekretariatan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Melaksanakan sebagian tugas Bupati di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi



		<p>multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p>	<p>dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	<p>Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya</p>	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	<p>Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras</p>

			<p>dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahannya, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar</p>



			unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan (mitigasi risiko)	<p>4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1. Menginisiasi dan mere presentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pembentukan Perundang-undangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pembentukan perundang-undangan	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau</p>

			<p>petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembentukan perundang-undangan;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan pembentukan perundang-undangan.</p>
11. Penataan Wilayah Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja penataan wilayah pemerintahan, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penataan wilayah pemerintahan yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penataan wilayah pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penataan wilayah pemerintahan.</p>
12. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penyusunan produk hukum daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja penyusunan produk hukum daerah, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu mengoordinasikan penyusunan produk hukum daerah dan memecahkan masalah</p>



			<p>penyusunan produk hukum daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan produk hukum daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan produk hukum daerah.</p>
13. Perumusan Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat	4	Mampu mengevaluasi dan merumuskan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap perumusan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perumusan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu berkontribusi dalam perumusan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder perumusan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat.</p>
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan/ Manajemen/ Hukum/ Politik/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Sosial/ Kesejahteraan Sosial/ Agama.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	Diklat Teknis terkait dengan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial.	-	√	-
	3. Fungsional				
C. Pengalaman kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ sosial/ hukum/ pemberdayaan masyarakat secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√	-	-
	2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
D. Pangkat		Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemerintahan; 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang hukum; 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang kesejahteraan rakyat.			



6. Nama Jabatan : Asisten Perekonomian dan Pembangunan  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kesekretariatan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif pelaksanaan tugas penyusunan kebijakan dan penyelenggaraan tugas-tugas perekonomian, program dan pengendalian pembangunan, kerjasama dan pengadaan barang/ jasa.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi

		<p>pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p>	<p>penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	<p>Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya</p>	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	<p>Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan</p>	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang</p>



		profesional	<p>diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p>

			4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan (mitigasi risiko)	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>B. Sosial Kultural</b>			
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.
<b>C. Teknis</b>			
10. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan	4.1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan perencanaan



		perencanaan pembangunan daerah	<p>pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.</p>
11. Analisis Potensi Ekonomi Daerah	4	Mampu mengevaluasi potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi analisis potensi ekonomi daerah dan pelaksanaan pengembangan ekonomi daerah, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu memberikan rekomendasi perbaikan pembangunan ekonomi daerah dan memecahkan masalah pembangunan ekonomi daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait analisis potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait potensi ekonomi daerah dan pengembangan</p>

			ekonomi daerah.
12. Perencanaan Penyediaan Sarana Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyediaan sarana ekonomi	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi potensi ekonomi dan penyediaan sarana ekonomi yang ada saat ini serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknik perencanaan penyediaan sarana ekonomi;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi potensi ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan perencanaan penyediaan sarana ekonomi;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil perencanaan penyediaan sarana ekonomi.</p>
13. Perumusan Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	4	Mampu mengevaluasi dan merumuskan kebijakan pengadaan barang dan jasa	<p>4.4. Mampu melakukan evaluasi terhadap perumusan kebijakan pengadaan barang dan jasa, menemuknenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perumusan kebijakan pengadaan barang dan jasa yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.5. Mampu berkontribusi dalam perumusan kebijakan pengadaan barang dan jasa;</p> <p>4.6. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder perumusan kebijakan pengadaan barang dan jasa.</p>
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma</p>



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

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/ Administrasi Kebijakan/ Manajemen/ Hukum/ Politik/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Sosial/ Kesejahteraan Sosial/ Teknik/ Planologi.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	Diklat Teknis terkait Perekonomian Daerah/ Pembangunan Daerah	-	√	-
	3. Fungsional		-	-	-
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penataan ruang/ perekonomian/ kesejahteraan sosial/ industri/ perdagangan/ sosial/ perencanaan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun; 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
D. Pangkat		Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang perekonomian; 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pembangunan.			

7. Nama Jabatan : Asisten Administrasi Umum  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kesekretariatan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan, koordinasi administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif terkait bidang administrasi umum sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya Pemerintahan Daerah.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi



		<p>pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p>	<p>penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	<p>Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya</p>	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	<p>Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh</p>

			<p>instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar</p>



			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>B. Sosial Kultural</b>			
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.
<b>C. Teknis</b>			
10. 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; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria,

			<p>pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.</p>
11. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan menyusun petunjuk operasional pengelolaan keuangan daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Keuangan Daerah.</p>
12. Pengelolaan Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan strategi hubungan masyarakat dan keprotokolan;</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder</p>



			pelaksanaan Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan.
13. Penyusunan Kelembagaan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan Penyusunan Kelembagaan Daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja pembentukan organisasi perangkat daerah, menemuknenali kelebihan dan kekurangan organisasi perangkat daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Organisasi Perangkat Daerah yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu mengoordinasikan pembentukan Organisasi Perangkat Daerah wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah di bidang organisasi;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan organisasi perangkat daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembentukan organisasi perangkat daerah.</p>
14. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan</p>

			strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan/ Administrasi Publik/ Manajemen/ Hukum/ Politik/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Keuangan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	Diklat Teknis terkait administrasi umum/ kehumasan/ penataan organisasi	-	√	-
	3. Fungsional				
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ hukum/ organisasi/ kepegawaian/ kehumasan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√	-	-
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
D. Pangkat		Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang administrasi umum; 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang penataan organisasi; 3. Sinkronisasi pelaksanaan program kehumasan dan protokol			



8. Nama Jabatan : Sekretaris DPRD  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kesekretariatan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3.Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai - nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1.Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2.Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3.Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan	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,



		<p>pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2.Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3.Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	<p>Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran</p>	<p>4.1.Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2.Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3.Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi - posisi di unit kerjanya.</p>

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1.Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2.Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3.Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan (mitigasi risiko)	<p>4.1.Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2.Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3.Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1.Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2.Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan</p>



			organisasi; 4.3.Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
<b>C. Teknis</b>			
10.Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder terkait.	4.1.Mampu melakukan evaluasi teknis/ metode/ sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih efektif/ efisien di bidang penyusunan produk hukum daerah; 4.2.Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/ atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; 4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan.
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;

			<p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.</p>
12. Penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk - produk hukum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk - produk hukum; dan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk - produk hukum dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan risalah dan kegiatan persidangan</p>



			serta pendokumentasian produk-produk hukum.
13. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengelolaan Keuangan Daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Keuangan Daerah.</p>
14. Pengelolaan Barang Milik Daerah	4	Mampu Mengevaluasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang</p>

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan			
		Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang 2. Bidang Ilmu	Sarjana/ Diploma IV Pemerintahan/ Hukum/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Manajemen.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	Diklat legal drafting	-	√	-
		Diklat teknis terkait kesekretariatan	-	√	-
	3. Fungsional				
C. Pengalaman kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesekretariatan/ hukum/ Kepegawaian/ Organisasi secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun.		√	-	-
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon		√	-	-



	<p>III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.</p> <p>3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun.</p>	√	-	-
D. Pangkat	Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas tata kelola persidangan;</p> <p>2. Kualitas pengelolaan Barang Milik Daerah.</p>			

9. Nama Jabatan : Inspektur  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Pembinaan dan Pengawasan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah agar tercapai sesuai dengan perencanaan.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan



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

			<p>pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	<p>4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari</p>



		pengamanan; mitigasi 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>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna-kan 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.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah daerah	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 daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang lebih efektif/ efisien termasuk pengawasan internal dan khusus;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah termasuk pengawasan internal dan khusus;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelayanan komunikasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah termasuk pengawasan internal dan khusus.</p>
12. Pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah yang lebih efektif/ efisien;



			<p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah.</p>
13. Penyusunan laporan hasil pengawasan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur penyusunan laporan hasil pengawasan	<p>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;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen penyusunan laporan hasil pengawasan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengembangan e-government, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan laporan hasil pengawasan.</p>
14. Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis,</p>

			<p>cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan.</p>
15. Advokasi kebijakan bidang otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/ Keuangan/ Administrasi Negara/ Hukum/ Pemerintahan/ Sosial Politik/ Teknik Sipil.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	Diklat Teknis Terkait Pengawasan	-	√	-
	3. Fungsional				
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pengawasan secara kumulatif paling kurang 5 (lima)	√	-	-



	<p>tahun;</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.</p> <p>3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun.</p>	√	-	-
D. Pangkat	Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dan tata kelola administrasi keuangan;</p> <p>2. Penurunan prosentase penyimpangan pengelolaan keuangan.</p>			

10. Nama Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Pendidikan dan Kebudayaan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan kebudayaan.			
<b>II. STANDAR KOMPETEN</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;



		tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai</p>

			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	4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang



		tindakan pengamanan; mitigasi risiko	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>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 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.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan bidang Pendidikan dan Kebudayaan	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang pendidikan dan kebudayaan yang tepat sesuai kondisi.	4.1. Mengevaluasi strategi bidang pendidikan dan kebudayaan 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 pendidikan dan kebudayaan; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pendidikan dan

			kebudayaan.
11. Perencanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi perencanaan penyediaan sarana pendidikan	<p>4.1. Mengevaluasi sarana dan prasarana yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis penyediaan sarana dan prasarana pendidikan;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam penyediaan sarana dan prasarana pendidikan.</p>
12. Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan Pemenuhannya	4	Mampu mengevaluasi perencanaan SDM pendidik dan kependidikan dan pemenuhannya	<p>4.1. Mampu mengevaluasi Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan yang ada sesuai dengan jumlah dan sebaran serta proyeksi anak usia sekolah;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan pemenuhannya.</p>
13. Pengawasan Penyelenggaraan Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur pengawasan penyelenggaraan pendidikan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penyelenggaraan pendidikan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan</p>



			<p>Pendidikan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pendidikan.</p>
14. Pembinaan Kesenian dan Pengelolaan Cagar Budaya	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.4. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka</p>

			sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Pendidikan/ Kesenian/ Kebudayaan/ Manajemen Pendidikan/ Sosial/ Sejarah/ Keolahragaan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	Pelatihan Pendidikan dan Kebudayaan	-	√	-
	3. Fungsional				
C. Pengalaman kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pendidikan/ kebudayaan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√	-	-
	2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
	3.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun	√	-	-
D. Pangkat		Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas hasil penyusunan kebijakan kebudayaan; 2. Pengelolaan Kebudayaan dan Pembinaan Kesenian Dan Pengelolaan Cagar Budaya; 3. Peningkatan kualitas pendidik, sarana dan prasarana untuk Pendidikan dan Kebudayaan; 4. Persentase peningkatan keluarga sadar pendidikan dan sadar budaya.			



11. Nama Jabatan : Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pariwisata, pemuda dan olahraga.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1.Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;

		tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai</p>



			<p>politik;</p> <p>4.3.Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1.Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2.Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3.Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1.Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2.Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3.Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat	<p>4.1.Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2.Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang</p>

		tindakan pengamanan; mitigasi risiko	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>B. Sosial Kultural</b>			
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.
<b>C. Teknis</b>			
10.Advokasi Kebijakan Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga	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 Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga; 4.3.Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Pariwisata,



			Pemuda, dan Olahraga.
11. Pengelolaan Kepemudaan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Teknik pengelolaan kepemudaan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, penyadaran, pelaksanaan, dan pengelolaan kepemudaan daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun metode/ teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan; dan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/ teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan.</p>
12. Pengelolaan Keolahragaan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan keolahrgaan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, dan pembinaan keolahragaan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan keolahragaan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun metode/ teknik pengelolaan dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi keolahragaan; dan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/ teknik pengelolaan dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi keolahragaan.</p>
13. Pembinaan Organisasi Kepemudaan	4	Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan pembinaan organisasi kepemudaan	<p>4.1. Mampu mengevaluasi teknik metode pembinaan organisasi kepemudaan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknik metode analisis kelayakan</p>

			<p>pembinaan organisasi kepemudaan;</p> <p>4.2. Mampu mengembangkan teknik pengumpulan pengolahan dan penyajian data pembinaan organisasi kepemudaan dan pemanfaatannya yang lebih efisien;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil pembinaan organisasi kepemudaan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembinaan organisasi kepemudaan.</p>
14. Pengembangan Destinasi dan Sumber Daya Pariwisata	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman, dan petunjuk teknis kegiatan pengembangan destinasi dan sumber daya pariwisata	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi pengembangan destinasi dan sumber daya pariwisata yang ada saat ini, menemukenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan destinasi dan sumber daya pariwisata;</p> <p>4.2. Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman, dan petunjuk teknis serta mengembangkan rencana pengembangan destinasi dan sumber daya pariwisata a; dan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik dan metode untuk pengembangan destinasi dan sumber daya pariwisata serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengembangan destinasi dan sumber daya pariwisata.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p>



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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Pariwisata/ Keolahragaan/ Manajemen/ Ekonomi/ Teknik Industri/ Komunikasi/ Sosial/ Hukum/ Perencanaan Wilayah/ Arsitektur.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	1. Pelatihan pengembangan dan pemberdayaan pemuda;	-	√	-
		2. Pelatihan manajemen olahraga;	-	√	-
		3. Pelatihan pengembangan pariwisata daerah	-	√	-
4. Pelatihan manajemen pariwisata daerah		-	√	-	
5. Diklat pengadaan barang/ jasa pemerintah		-	√	-	
3. Fungsional					
C. Pengalaman kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pariwisata, pemuda dan olah raga secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;		√	-	-
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√	-	-
	3. Sedang atau pernah		√	-	-

	menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun			
D. Pangkat	Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peningkatan kualitas pemberdayaan dan pengembangan pemuda;</li><li>2. Peningkatan kualitas pemberdayaan dan pengembangan olahraga;</li><li>3. Peningkatan prestasi olahraga;</li><li>4. Peningkatan kualitas pengembangan infrastruktur dan kemitraan olahraga;</li><li>5. Peningkatan kualitas pengembangan pariwisata (destinasi, wisata alam dan budaya, promosi, dan pembinaan pariwisata);</li><li>6. Peningkatan kualitas kerjasama lembaga kepariwisataan, pembinaan, dan standarisasi usaha pariwisata.</li></ol>			



12. Nama Jabatan : Kepala Dinas Kesehatan  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Kesehatan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang kesehatan.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk

		lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras</p>



			<p>dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan</p>

			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>B. Sosial Kultural</b>			
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.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kesehatan	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi bidang kesehatan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan



		kesehatan yang tepat sesuai kondisi.	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 pelayanan kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana pelayanan kesehatan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang komprehensif	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan sarana dan prasarana yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, 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 Izin Pendirian 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 menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelatihan dan produktivitas Tenaga

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



14. Perencanaan SDM tenaga kesehatan	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan SDM tenaga kesehatan dan menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan yang ada dengan pertumbuhan penduduk dan sebarannya;</p> <p>4.2. Mampu menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan saat ini dan yang akan datang;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan perencanaan SDM tenaga kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait lainnya.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Kedokteran/ Kesehatan Umum/ Keperawatan/ Farmasi/ Manajemen Rumah Sakit.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	Diklat Kesehatan	-	√	-

	3. Fungsional			
C. Pengalaman kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesehatan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√	-	-
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
	3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun.	√	-	-
D. Pangkat	Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat (meningkatnya usia harapan hidup/ menurunnya angka kematian bayi); 2. Ketersediaan jumlah dan kualitas SDM tenaga kesehatan; 3. Ketersediaan sarana pelayanan kesehatan.			



13. Nama Jabatan : Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
- Kelompok Jabatan : JPT Pratama
- Urusan Pemerintah : Bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
- Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang sosial, pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai - nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya</p>

			sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan</p>



		kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama - sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi

			<p>risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan (mitigasi risiko)	<p>4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar</p>



			<p>belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
<p>10. Advokasi kebijakan Bidang Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak</p>	4	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan sosial, pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/ sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/ sistem cara kerja penyusunan kebijakan sosial, pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan sosial, pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan sosial, pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan sosial, pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan</p>

			perlindungan anak.
11. Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan program pemenuhan hak dan perlindungan anak	<p>4.1. Mampu mengevaluasi mekanisme pelaksanaan program pemenuhan hak dan perlindungan anak, menemu kenali kelebihan dan kekurangan yang ada serta pemanfaatannya;</p> <p>4.2. Mampu menyusun perangkat, norma standar prosedur dan pedoman pelaksanaan program perlindungan anak berkebutuhan khusus (ABK) dan anak yang bermasalah dengan hukum (ABH) serta pemenuhan hak anak dalam rangka menurunkan angka tindak kekerasan kepada anak dan meningkatkan partisipasi anak dalam pembangunan;</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan program perlindungan anak dan pemenuhan hak anak dan memberikan bimbingan dan fasillitasi kepada stakeholder terkait.</p>
12. Perlindungan Perempuan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan program perlindungan perempuan	<p>4.1. Mampu mengevaluasi mekanisme pelaksanaan program perlindungan perempuan, menemu kenali kekurangan dan kelebihan yang ada serta pemanfaatannya;</p> <p>4.2. Mampu menyusun norma, standar prosedur dan pedoman pelaksanaan program perlindungan perempuan berupa pelayanan, penanganan dan pencegahan korban terhadap kekerasan perempuan;</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan program perlindungan perempuan dan memberikan</p>



			bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait sebagai bentuk pencegahan dan penanggulangan akan tindak kekerasan terhadap perempuan dalam situasi dan kondisi darurat khusus.
13. Perlindungan dan jaminan sosial	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument terkait perlindungan dan jaminan sosial	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja dalam pemeliharaan anak-anak terlantar;</p> <p>4.2. Mampu melakukan evaluasi terhadap metode/ sistem pendataan dan pengelolaan data fakir miskin;</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perlindungan dan jaminan sosial.</p>
14. Pengendalian Penduduk	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk dan</p>

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan			
		Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Hukum/ Pemerintahan/ Administrasi/ Sosial/ Psikologi/ Manajemen/ Kesehatan Masyarakat/ Kedokteran/ Statistik.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	Diklat Teknis bidang Sosial, Keluarga Berencana, Pengendalian Penduduk Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	-	√	-
	3. Fungsional				
C. Pengalaman kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang sosial/ keluarga berencana/pemberdaya		√	-	-



	<p>an perempuan/ perlindungan anak/ pengendalian penduduk secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun.</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.</p> <p>3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun.</p>	√	-	-
D. Pangkat	Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Persentase Peningkatan Kesejahteraan Sosial;</p> <p>2. Persentase Peningkatan Kualitas Hidup Anak dan Perempuan;</p> <p>3. Terkendalinya Jumlah Pertumbuhan Pendudukan.</p>			

14. Nama Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi



		<p>multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p>	<p>dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	<p>Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya</p>	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	<p>Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras</p>

			<p>dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar</p>



			unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau</p>

			<p>petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.</p>
11. Teknik Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pelayanan kependudukan dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur tata kelola pelayanan pendaftaran penduduk	<p>4.1. Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur tata kelola pelayanan pendaftaran penduduk;</p> <p>4.2. Menguji tata kelola pelayanan pendaftaran penduduk dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan tata kelola pelayanan pendaftaran penduduk serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</p>
12. Teknik Tata Kelola Pelayanan Pencatatan Sipil	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur tata kelola pelayanan pencatatan sipil	<p>4.1. Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur tata kelola pelayanan pencatatan sipil;</p> <p>4.2. Menguji tata kelola pelayanan pencatatan sipil dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan tata kelola pelayanan pencatatan sipil serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</p>
13. Sistem Infomasi	4	Mampu mengevaluasi dan	4.1. Mampu melakukan evaluasi sistem informasi



Administrasi Kependudukan		menyusun petunjuk teknis sistem informasi administrasi kependudukan	<p>administrasi kependudukan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan sistem informasi administrasi kependudukan yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen sistem manajemen administrasi kependudukan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap sistem informasi administrasi kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait sistem informasi administrasi kependudukan.</p>
14. Pengelolaan data kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan data kependudukan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi pengelolaan data kependudukan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan data kependudukan yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan data kependudukan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan data kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan data kependudukan.</p>
15. Advokasi Kebijakan	4	Mampu mengembangkan	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini,

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/ Administrasi Negara/ Hukum/ Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik/ Teknik Informatika/ Statistik/ Matematika/ Geografi.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	Diklat teknis dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil	-	√	-
	3. Fungsional				
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun; 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. 3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun.	√  √  √	-  -  -	-  -  -



D. Pangkat	Pembina/ IV.a
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil; 2. Akurasi dan keaktualan data kependudukan.

15. Nama Jabatan : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Desa  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak



		<p>multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p>	<p>lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	<p>Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya</p>	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	<p>Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak</p>

			<p>terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak	<p>4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p>



		keputusan, membuat tindakan 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>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 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.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa 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 pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan 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 pemerintahan desa.
11. Pemetaan potensi desa	4	Menyusun petunjuk teknis dan prosedur pemetaan potensi desa	4.1. Mampu mengevaluasi hasil pemetaan potensi desa (potensi alam, ekonomi, sosial, budaya), teknik metode pemetaan dan mengenali kelemahan dan kelebihan proses pemetaan potensi desa; 4.2. Mampu 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 pembangunan desa.
12. Fasilitasi kerja sama antar desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan menyusun petunjuk teknis kerjasama antar desa	4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan kerjasama antar desa dan mengenali kelemahan dan kelebihan efektifitas kerjasama antar desa; 4.2. Mampu membuat perbaikan teknik metode kerjasama antar desa dan menyusun petunjuk teknis/ prosedur 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 pelaksanaan administrasi pemerintahan desa serta menyusun petunjuk teknis administrasi desa	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan administrasi pemerintahan desa dan menemukenali efektifitas penyelenggaraan administrasi desa;</p> <p>4.2. Mampu membuat perbaikan penyelenggaraan administrasi desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur administrasi desa;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait penyelenggaraan administrasi desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada perangkat desa terkait dengan penyelenggaraan administrasi desa.</p>
14. Pemberdayaan lembaga masyarakat desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan menyusun petunjuk teknis pemberdayaan lembaga masyarakat desa	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan lembaga masyarakat desa dan menemukenali kelemahan dan kelebihan efektifitas lembaga desa;</p> <p>4.2. Mampu membuat perbaikan teknik metode pemberdayaan masyarakat desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pengorganisasian dan penatalaksanaan lembaga masyarakat desa;</p> <p>4.3. Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan program pemberdayaan lembaga masyarakat desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada perangkat desa dan pengurus lembaga terkait dengan pemberdayaan lembaga masyarakat desa.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;

			<p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/ Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Hukum/ Sosiologi/ Sosiatri/ Kesejahteraan Sosial/ Psikologi/ Komunikasi.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	1. Diklat Pemberdayaan Masyarakat Desa;	-	√	-
		2. Diklat Keuangan Desa;	-	√	-
		3. Diklat teknis terkait pemberdayaan masyarakat dan desa.	-	√	-
3. Fungsional					
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ kesejahteraan sosial/ pemberdayaan masyarakat secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√	-	-
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
		3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun.	√	-	-



D. Pangkat	Pembina/ IV.a
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan kesejahteraan masyarakat desa; 2. Kualitas pengelolaan keuangan dan aset desa; 3. Tingkat efektifitas pemberdayaan lembaga masyarakat desa.

16. Nama Jabatan : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Penanaman Modal  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1.Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan



		secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi 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 profesional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak

			<p>memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3.Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1.Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2.Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3.Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1.Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2.Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3.Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang	4.1.Menyusun dan/atau memutuskan konsep



		mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	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>B. Sosial Kultural</b>			
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.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal	4	Mampu mengembangkan strategi kebijakan pengembangan iklim 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 pengembangan iklim penanaman modal yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; 4.2.Mampu mengembangkan

			<p>norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan iklim penanaman modal;</p> <p>4.3. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengembangan iklim penanaman modal yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.</p>
11. Teknik promosi Penanaman Modal	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi teknik promosi penanaman modal	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi proses perijinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan teknik promosi penanaman modal menjadi lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, teknik promosi penanaman modal di tingkat instansi;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait teknik promosi penanaman modal dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait teknik promosi penanaman modal.</p>
12. Tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur, system/ proses tata kelola	<p>4.1. Mampu mengevaluasi teknis/ metode/ sistem cara kerja pelayanan terpadu menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola</p>



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

Penanaman Modal		perangkat norma standar prosedur instrument pengendalian pelaksanaan penanaman modal.	<p>penanaman modal menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengendalian pelaksanaan penanaman modal;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap sistem pengendalian penanaman modal serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan penanaman modal.</p>
15.Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1.Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2.Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3.Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>			
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan
			Mutlak   Penting   Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV	
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/ Manajemen/ Pemerintahan/ Administrasi/ Hukum/ Kebijakan Publik/ Komunikasi.	



B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	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 (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
	3.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun.	√	-	-
D. Pangkat		Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Prosentase peningkatan nilai penanaman modal dan Investasi Daerah; 2. Kualitas atau tingkat kepuasan stakeholder terhadap Layanan perijinan dan non perizinan terpadu.			

17. Nama Jabatan : Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian serta perdagangan.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1.Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;



		tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p>

			4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	<p>4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan</p>



		pengamanan; mitigasi risiko	bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3.Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayaguna- kan 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.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian Serta Perdagangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian serta perdagangan	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 bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian serta perdagangan. 4.3.Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil dan

			menengah, perindustrian serta perdagangan.
11. Pengawasan dan Penilaian Kesehatan Koperasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument terkait pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi yang lebih efektif/ efisien.</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi.</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi.</p>
12. Analisis Kelayakan Izin IUI Kecil dan Menengah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument terkait pemberian izin IUI kecil dan menengah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberian izin IUI kecil dan menengah yang lebih efektif/ efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah.</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan pemberian izin</p>



			IUI kecil dan menengah.
13. Pengawasan Perdagangan dan Perlindungan Konsumen	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument dalam pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen.</p>
14. Perencanaan Pembangunan Industri	4	Mampu Mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument perencanaan pembangunan industri	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan industri yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan perencanaan pembangunan industri;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan industri dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan perencanaan</p>

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Industri/ Manajemen Bisnis/ Koperasi/ Pendidikan Tata Niaga/ Ekonomi/ Hukum.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	1. Diklat Teknis Perkoperasian dan Usaha Kecil Menengah	-	√	-
		2. Diklat Teknis Perindustrian dan Perdagangan			
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang koperasi, usaha kecil dan menengah/ perindustrian/ perdagangan secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;	√	-	-
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional	√	-	-



	<p>jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.</p> <p>3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun.</p>	√	-	-
D. Pangkat	Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase pertumbuhan dan pendapatan koperasi;</li> <li>2. Persentase kenaikan penjualan usaha mikro yang difasilitasi pembinaan dan pemasaran;</li> <li>3. Kualitas kestabilan harga bahan pokok.</li> </ol>			

18. Nama Jabatan : Kepala Dinas Tenaga Kerja  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;



		tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak</p>

			<p>diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang	4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep



		mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan tenaga kerja dan transmigrasi yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan</p>

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



			<p>pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.</p>
13. Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pelatihan dan produktivitas tenaga kerja	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pelatihan dan produktivitas tenaga kerja yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.</p>
14. Penyiapan Kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran	4	Mampu mengevaluasi penyiapan kawasan transmigrasi, dan penyediaan calon transmigran	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyiapan kawasan</p>

			<p>transmigrasi dan penyediaan calon transmigran yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran.</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Sarjana / Diploma IV		
	2 Bidang Ilmu	Hukum/ Administrasi Negara/ Ekonomi Manajemen/ Psikologi/ Manajemen/ Pemerintahan.		



B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	1. Pelatihan dasar ketenagakerjaan	-	√	-
		2. Pelatihan pembinaan hubungan industri	-	√	-
		3. Pelatihan peningkatan dan produktivitas tenaga kerja	-	√	-
		4. Pelatihan penyelesaian perselisihan hubungan industrial	-	√	-
		5. Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat Transmigrasi	-	√	-
	3. Fungsional	-	-	√	-
C. Pengalaman kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang ketenagakerjaan/ ketransmigrasian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;		√	-	-
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√	-	-
	3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun.		√	-	-
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Presentase peningkatan kualitas layanan antar kerja; 2. Presentase penyelesaian perselisihan hubungan industrial; 3. Kualitas penyediaan kawasan transmigrasi dan calon transmigran.			

19. Nama Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian,  
 dan Statistik  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika, statistik, persandian.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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 norma, dan dalam segala kondisi; 4.2. Mendukung prinsip moral dan standar etika yang tinggi, menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil penyimpangan kode etik/ nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat 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 dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk tercapainya sinergi rangka pencapaian kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara	4.1. Mengintegrasikan informasi penting hasil diskusi dengan pihak mendapatkan yang sama; Berbagi informasi dengan kepentingan untuk meningkatkan kinerja keseluruhan; 4.2. Menuangkan pemikiran/ konsep multi dimensi tulisan formal;;



		keseluruhan	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 tingkat mencapai melebihi ditetapkan; 4.2. Memantau dan hasil kerja unitnya agar selaras dengan instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas efisiensi pencaian 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	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta</p>



			menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandian	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, statistik, persandian.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang komunikasi dan informatika, statistik, persandian ;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, statistik, persandian.</p>

11. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan komunikasi dan informasi publik	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan; melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan komunikasi dan informasi publik yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan komunikasi dan informasi publik;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelayanan komunikasi dan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan pelayanan komunikasi dan informasi publik.</p>
12. Pengelolaan Teknologi dan Informatika	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan teknologi dan informatika	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data yang lebih efektif/ efisien serta pengelolaan domain untuk pemerintah daerah;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data serta pengelolaan domain untuk pemerintah daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan teknologi,</p>



			informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data serta pengelolaan domain dan sub domain untuk pemerintah daerah.
13. Manajemen layanan teknologi informasi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan layanan teknologi informasi	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan layanan teknologi informasi serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun atau mengembangkan teknik/ metode pelaksanaan dan pengelolaan layanan serta kapasitas SDM layanan teknologi informasi;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pengembangan teknik/ metode serta pengembangan SDM layanan teknologi informasi.</p>
14. Pengamanan Informasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengamanan informasi	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengamanan informasi;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengamanan informasi ;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengamanan informasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau</p>

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Informatika/ Teknik Elektro/ Komunikasi/ Teknologi Informasi/ Manajemen Informatika/ Komputer/ Statistik.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	Diklat teknis terkait Teknologi Informasi dan Komunikasi	-	√	-
	3. Fungsional				
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang komunikasi/ informatika/ kehumasan/ statistik/ persandian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√	-	-
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
		3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon	√	-	-



	III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun.			
D.Pangkat	Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas informasi dan komunikasi publik; 2. Kualitas pengelolaan teknologi dan informatika.			

f

20. Nama Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang  
 Kode Jabatan : -

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan



		kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada</p>

			<p>memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p>



			4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembangunan infrastruktur.</p>
11. Teknik Perencanaan	4	Mampu mengevaluasi dan	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/

dan Pengendalian Tata Ruang		menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen perencanaan dan pengendalian tata ruang	<p>sistem perencanaan dan pengendalian tata ruang, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan teknik perencanaan dan pengendalian tata ruang yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perencanaan dan pengendalian tata ruang;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap sistem perencanaan dan pengendalian tata ruang serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perencanaan dan pengendalian tata ruang.</p>
12. Rancang bangun Infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan infrastruktur Sumber Daya Air dan saluran Drainase dan menyusun rancang bangun konstruksi Sumber Daya Air dan Saluran Drainase	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase;</p> <p>4.2. Mampu menyusun rancang bangun infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan Saluran Drainase;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan Saluran Drainase.</p>
13. Rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap dan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur</p>



Pelengkap		menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap	Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; 4.2. Mampu menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap.
14. Analisis Kelayakan Ijin Usaha Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha pembangunan infrastruktur	4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan usaha pembangunan infrastruktur serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan pemberian ijin usaha pembangunan infrastruktur; 4.2. Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan ijin usaha pembangunan infrastruktur; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis pemberian ijin usaha pembangunan infrastruktur.
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/ Teknik Industri/ Arsitektur/ Teknik Pengairan/ Teknik Lingkungan/ Perencanaan Wilayah dan Kota/ Planologi/ Teknik Geologi/ Teknik Geodesi.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	Diklat teknis terkait pekerjaan umum	-	√	-
	3. Fungsional	-	-	√	-
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pekerjaan umum secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√	-	-
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
		3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun.	√	-	-
D. Pangkat		Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Kualitas konstruksi jalan, jembatan, saluran irigasi, drainase, dan penataan ruang.			



21. Nama Jabatan : Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, dan Pertanahan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1.Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;

		tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p>



			4.3.Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	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	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

		pengamanan mitigasi risiko	bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3.Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
<b>B. Sosial Kultural</b>			
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.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan 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 bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan; 4.3.Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang



			perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan.
11. Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang perumahan	4.1.Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur di bidang perumahan; 4.2.Menguji substansi dasar perumahan dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; 4.3.Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di bidang perumahan 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 evaluasi konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan; 4.2.Mampu Menyusun 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 pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan.
13. Analisis Kelayakan Pembangunan Kawasan dan Pendirian Bangunan	4	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pembangunan sarana dan prasarana	4.1.Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan pembangunan sarana dan prasarana serta pelaksanaannya menemuknenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya; 4.2.Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan pembangunan sarana dan prasarana, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan

			yang dikembangkan; 4.3. Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam pembangunan sarana dan prasarana.
14. Penataan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh	4	Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh	4.1. Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh serta menemu kenali 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.	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/ Teknik Industri/ Arsitektur/ Teknik Pengairan/ Planologi/ Teknik			



		Lingkungan/ Teknik Geologi/ Teknik Geodesi/ Agraria.			
B. Pelatihan	3. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	4. Teknis	1. Diklat Manajemen Konstruksi dan Penataan Ruang	-	√	-
		2. Diklat Pertanahan	-	√	-
	5. Fungsional				
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perumahan dan kawasan perumahan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√	-	-
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
		3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun.	√	-	-
D. Pangkat		Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas Penataan Kawasan Perumahan; 2. Persentase Peningkatan Rumah Layak Huni; 3. Kualitas Penyelesaian Sengketa Tanah.			

22. Nama Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Perhubungan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perhubungan.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1.Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan



		kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada</p>

			<p>pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan (mitigasi risiko)	<p>4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p>



			4.3.Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1.Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2.Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3.Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan	<p>4.1.Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2.Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan lalu lintas angkutan jalan;</p> <p>4.3.Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan lalu lintas angkutan jalan.</p>
11. Manajemen Lalu Lintas	4	Mampu mengevaluasi dan	4.1.Mampu melakukan evaluasi manajemen lalu lintas yang

Angkutan Jalan		menyusun perangkat norma standar prosedur manajemen lalu lintas angkutan jalan	ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan manajemen lalu lintas angkutan jalan menjadi lebih efektif/ efisien; 4.2.Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan manajemen lalu lintas angkutan jalan, manajemen dan rekayasa lalu lintas; 4.3.Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan manajemen lalu lintas angkutan jalan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perbaikan dimaksud.
12. Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ	4	Mampu mengevaluasi jaringan lalu lintas dan menyusun rencana induk jaringan LLAJ	4.1.Mampu melakukan evaluasi jaringan lalu lintas yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/ efisien; 4.2.Mampu menyusun rencana induk jaringan LLAJ sesuai dengan arah pembangunan daerah dan pembangunan wilayah sekitarnya (regional); 4.3.Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan rencana induk jaringan LLAJ dan implementasinya, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.
13. Audit Keselamatan LLAJ	4	Mampu mengevaluasi hasil audit keselamatan LLAJ dan menyusun rekomendasi peningkatan keselamatan LLAJ	4.1.Mampu melakukan evaluasi hasil audit keselamatan LLAJ (jumlah kecelakaan, jumlah korban, sumber penyebab), menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen



			<p>kerja menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk infrastruktur dan operasi keselamatan LLAJ;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.</p>
14. Analisis kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor	4	Mampu mengevaluasi hasil analisis kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor.	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi hasil analisis kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor, menemu kenali kelebihan dan kekurangan;</p> <p>4.2.Mampu menyusun rekomendasi ijin trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil Analisa kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, kendaraan bermotor serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, kendaraan bermotor.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1.Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2.Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3.Meningkatkan kapasitas</p>

			pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Transportasi/ Manajemen Teknik/ Manajemen/ Hukum.	Transportasi/		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	1. Diklat Manajemen Angkutan Umum	-	√	-
		2. Diklat Penyusunan Analisis Dampak Lalu Lintas	-	√	-
		3. Diklat Manajemen Transportasi Perkotaan	-	√	-
		4. Diklat Pengelola Perlengkapan Jalan	-	√	-
		5. Diklat Rencana Induk Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	-	√	-
		6. Diklat <i>Transport Oriented Development</i>	-	√	-
		7. Diklat Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan Umum	-	√	-
	3. Fungsional	-	-	-	-
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perhubungan/ transportasi secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√	-	-
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
		3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling	√	-	-



	singkat 3 (tiga) tahun.			
D. Pangkat	Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kualitas manajemen lalu lintas angkutan jalan;</li><li>2. Kualitas rekomendasi trayek dan tarif angkutan jalan;</li><li>3. Kualitas pengelolaan sarana transportasi.</li></ol>			

f

23. Nama Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Lingkungan Hidup  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.4.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.5.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.6.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	4.1.Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan



		kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada</p>

			<p>pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p>



			4.3.Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1.Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2.Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3.Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang pelestarian Lingkungan hidup	<p>4.1.Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2.Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup;</p> <p>4.3.Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup.</p>

11. Pengelolaan Persampahan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan persampahan yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan persampahan;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Persampahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansilain atau stakeholder terkait pengelolaan persampahan.</p>
12. Analisis Dampak Lingkungan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis dampak lingkungan	<p>4.1.Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan analisis dampak lingkungan serta pelaksanaannya menemuknenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikanya;</p> <p>4.2.Mengembangkan teori, konsep dan analisis dampak lingkungan, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>4.3.Menjadi sumber rujukan dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam analisis dampak lingkungan.</p>
13. Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, cara kerja</p>



			<p>yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH.</p>
14. Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	4	Kemampuan melaksanakan pemantauan dan kebijakan pengelolaan Lingkungan hidup pada pelestarian kemampuan lingkungan yang serasi dan seimbang	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1.Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2.Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau</p>

			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.			
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>						
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan			
			Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV				
	2. Bidang Ilmu	Teknik Lingkungan/ Kesehatan Masyarakat/ Kehutanan/ Biologi/ Teknik Industri/ Pertanian dan Perkebunan.				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-	
	2. Teknis	1. Diklat Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap izin lingkungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)	-	√	-	
		2. Diklat AMDAL			√	
		3. Diklat teknis terkait lingkungan hidup			√	
3. Fungsional		-	√	-		
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang lingkungan hidup secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√	-	-	
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-	
		3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun	√	-	-	
D. Pangkat		Pembina/ IV.a				
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Peningkatan kualitas lingkungan hidup (berkurangnya pencemaran udara, air, tanah); 2. Peningkatan kualitas pengelolaan persampahan.				



24. Nama Jabatan : Kepala Dinas Pertanian  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Pertanian, dan Pangan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pertanian.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1.Mengintegrasikan informasi - informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk

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



			<p>dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan</p>

			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>B. Sosial Kultural</b>			
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.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Pertanian dan Ketahanan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan di bidang Pertanian	4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/ sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan



Pangan		dan Ketahanan Pangan.	<p>kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/ metode/ sistem cara kerja penyusunan kebijakan Pertanian dan Ketahanan Pangan yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan Pertanian dan Ketahanan Pangan;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan Pertanian dan Ketahanan Pangan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan.</p>
11. Analisis Kelayakan Izin Usaha Pertanian	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan dan meyakinkan stakeholder terkait hasil analisis kelayakan perizinan	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/ sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis Kelayakan Izin Usaha Pertanian dan Peternakan yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2.Mampu memberikan petunjuk teknis dan memecahkan permasalahan dalam pelaksanaan analisis perizinan;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Analisis Kelayakan Izin Usaha Pertanian dan Peternakan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau</p>

			stakeholder terkait Analisis Kelayakan Izin Usaha Pertanian dan Peternakan.
12. Pengendalian dan penanggulangan hama serta bencana pertanian	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan hama serta bencana pertanian	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengendalian dan penanggulangan hama serta bencana pertanian yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen Pengendalian dan penanggulangan hama serta bencana pertanian;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Pengendalian dan penanggulangan hama serta bencana pertanian dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengendalian dan penanggulangan hama serta bencana pertanian.</p>
13. Pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan</p>



			<p>penggunaan sarana prasarana pertanian;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian.</p>
14. Peningkatan produksi pertanian dan pangan	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana, penyediaan pertanian dan pangan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja peningkatan produksi pertanian dan pangan yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen peningkatan produksi pertanian dan pangan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder peningkatan produksi pertanian dan pangan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait peningkatan produksi pertanian dan pangan.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/</p>

			atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan			
			Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV				
	2. Bidang Ilmu	Pertanian dan Perkebunan/ Teknologi dalam Ilmu Tanaman/ Sosiologi Pertanian/ Kedokteran Hewan/ Peternakan.				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-	
	2. Teknis	1. Diklat Budidaya Pertanian	-	√	-	
		2. Diklat Pengolahan Hasil Pertanian			√	
		3. Diklat teknis terkait pertanian dan peternakan			√	
3. Fungsional	-	-	√	-		
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pertanian/ tanaman pangan/ peternakan/ kesehatan hewan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√	-	-	
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-	
		3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun.	√	-	-	
D. Pangkat		Pembina/ IV.a				
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Prosentase peningkatan produksi pertanian dan pangan; 2. Kecepatan pengendalian bencana terkait pertanian dan pangan.				



25. Nama Jabatan : Kepala Dinas Perikanan  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Kelautan dan Perikanan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perikanan.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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 mengemuka-kan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan	4.1.Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan

		dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar</p>



			objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan</p>

			penanganannya (mitigasi risiko).
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna-kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan Bidang Perikanan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang perikanan	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis bidang perikanan;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang perikanan.</p>
11. Pembinaan Nelayan Kecil dan Pengelolaan Tempat Pelayanan Ikan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument terkait pembinaan nelayan	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja



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

		nelayan kecil dan usaha kecil perikanan	<p>pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan.</p>
14.Pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan.</p>
15.Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi .	<p>4.1.Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p>



			<p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Perikanan/ Pertanian/ Manajemen.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	1. Diklat Budidaya Perikanan	-	√	-
		2. Diklat Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Usaha Kecil Perikanan			
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perikanan secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;	√	-	-
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
		3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun	√	-	-

D. Pangkat	Pembina/ IV.a
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap. 2. Peningkatan Kesejahteraan Nelayan dan Petani Budidaya Ikan.



26. Nama Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Perpustakaan dan Kearsipan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1.Mengintegrasikan informasi - informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;

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

			risiko).
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan.</p>
11. Pengelolaan Perpustakaan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi pengelolaan perpustakaan	4.1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan perpustakaan serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pelaksanaan



			<p>pengelolaan perpustakaan dan kearsipan yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2.Mampu menyusun perbaikan/ pedoman operasional pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan.</p>
12. Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kelayakan pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja studi kelayakan pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur kelayakan pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur kelayakan pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lainnya atau stakeholder terkait kelayakan pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno.</p>
13. Pengelolaan Arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma	4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan

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



			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.		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Perpustakaan/ Kearsipan/ Sastra Indonesia/ Bahasa/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Hukum/ Pemerintahan/ Sejarah.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	Diklat Teknis Perpustakaan dan Kearsipan	-	√	-
	3. Fungsional				
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perpustakaan/ Kearsipan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√	-	-
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
		3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun	√	-	-
D. Pangkat		Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas pengelolaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan/ atau naskah kuno; 2. Kualitas pengelolaan arsip dan penyelamatan arsip.			

27. Nama Jabatan : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta  
 Perlindungan Masyarakat (Sub Urusan  
 Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Sub  
 Urusan Kebakaran)  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1.Mengintegrasikan informasi



		mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh</p>

			<p>instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3.Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1.Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2.Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3.Mengembangkan orang - orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi - posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1.Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2.Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3.Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar</p>



			unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Pengendalian Ketertiban Umum	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian ketertiban umum	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan pelaksanaan pengendalian ketertiban umum</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas</p>

			<p>SDM dalam pengendalian ketertiban umum</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM pengendalian ketertiban umum.</p>
11. Penanganan dan Pengendalian Kebakaran	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penanganan dan pengendalian kebakaran	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penanganan dan pengendalian kebakaran dan penyelamatan korban yang lebih efektif/ efisien</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen penanganan dan pengendalian kebakaran</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penanganan dan pengendalian kebakaran dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penanganan dan pengendalian kebakaran.</p>
12. Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem pengumpulan, pengolahan, dan analisis pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum</p> <p>4.2.Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum.</p>



13. Pemetaan potensi bahaya kebakaran	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemetaan potensi bahaya kebakaran	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem pengumpulan, pengolahan, dan analisis pemetaan potensi bahaya kebakaran</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan Potensi bahaya kebakaran</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi bahaya kebakaran.</p>
14. Penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi efektifitas penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik metode/ media penyuluhan yang lebih efektif dan efisien terkait pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap metode dan media penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban serta meningkatkan kapasitas SDM penyuluhan.</p>
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam</p>

			menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan			
		Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Politik/ Hukum/ Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Sosial dan Politik/ Komunikasi.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Diklat Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	Diklat Pengendalian Massa	-	√	-
		Diklat Penyidik pegawai negeri sipil (PPNS)	-	√	-
		Diklat Dasar Pol-PP	-	√	-
		Diklat Pemadam	-	√	-
3. Fungsional					
C. Pengalaman kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepomongprajaan/ linmas/ pemadaman kebakaran secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;		√	-	-
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√	-	-
	3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun.		√	-	-
D. Pangkat	Pembina/ IV.a				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan Ketertiban Umum; 2. Penurunan Pelanggaran Perda; 3. Penurunan Kasus Kebakaran.				



28. Nama Jabatan : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan  
 Kode Jabatan :

### I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

### II. STANDAR KOMPETENSI

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

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang	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



		transparan, objektif, profesional dan	<p>lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin</p>

			<p>terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan mitigasi risiko	<p>4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/</p>



			kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Perencanaan Serta Penelitian Dan Pengembangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/ sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/ metode/ sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.</p>
11. Perencanaan 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, menemuknenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja

			<p>perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari strakholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait perencanaan pembangunan daerah.</p>
12. Penyusunan RPJM/ RPJP dan RRT	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan RPJM/ RPJP dan RRT	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja penyusunan RPJM/ RPJP dan RRT, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan RPJM/ RPJP dan RRT yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu mengoordinasikan penyusunan RPJM/ RPJP dan RRT;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari strakholder pelaksanaan penyusunan RPJM/ RPJP dan RRT dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait perencanaan pembangunan daerah.</p>
13. Pengembangan Fasilitasi dan Inovasi Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan fasilitasi dan inovasi daerah.	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas fasilitasi dan inovasi daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan efektifitas</p>



			<p>penyelenggaraan fasilitasi dan inovasi daerah;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah, serta mengembangkan kapasitas SDM dalam fasilitasi dan inovasi daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM untuk pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah.</p>
14. Pengelolaan Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi, dan realisasi penelitian dan pengembangan, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata cara penelitian dan pengembangan;</p> <p>4.4. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata cara penelitian dan pengembangan.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi</p>

			kebijakan otonomi daerah; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Sosial Politik/ Administrasi/ Teknik/ Perencanaan Tata Ruang/ Ekonomi.			
B. Pelatihan	1. Manajerial		-	√	-
	2. Teknis	Diklat teknis terkait perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah	-	√	-
	3. Fungsional				
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perencanaan/ penelitian/ pengembangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√	-	-
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
		3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun	√	-	-
D. Pangkat		Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas pengelolaan perencanaan pembangunan; 2. Kualitas hasil penelitian dan pengembangan.			



29. Nama Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Keuangan  
 Kode Jabatan :

### I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang keuangan.

### II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.4. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.5. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.6. 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	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan

		mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka</p>



			panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan	<p>4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang</p>

		mitigasi risiko	berdampak pada pihak lain; 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 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.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengelolaan keuangan 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 di bidang pengelolaan keuangan daerah; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan daerah.



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

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan			
		Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Keuangan/ Hukum.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	1. Diklat Manajemen Perencanaan	-	√	-
		2. Diklat Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah		√	
		3. Diklat teknis terkait pengelolaan keuangan		√	
3. Fungsional					
C. Pengalaman kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang keuangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√	-	-	



	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
	3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun	√	-	-
D. Pangkat	Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas pengelolaan keuangan; 2. Kualitas pengelolaan barang milik negara.			

30. Nama Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Keuangan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.7.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.8.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.9.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	4.1.Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan



		mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka</p>

			panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan;	<p>4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang</p>



		mitigasi risiko	berdampak pada pihak lain; 4.3.Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1.Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 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.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Pendapatan Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengelolaan pendapatan 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 di bidang pengelolaan pendapatan daerah; 4.3.Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang pengelolaan pendapatan

			daerah.
11. Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah ;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah.</p>
12. Pengelolaan Pendapatan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan pendapatan daerah	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi, dan realisasi pendapatan daerah, serta menemudenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi pendapatan daerah;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi keuangan daerah;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi keuangan daerah serta peningkatan kapasitas SDM pengelola keuangan daerah.</p>
13. Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah	<p>4.4.Mampu melakukan evaluasi pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah, serta menemudenali kelebihan dan kelemahan pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah;</p> <p>4.5.Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis</p>



			<p>pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah;</p> <p>4.6.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah serta peningkatan kapasitas SDM pelaksanaan.</p>
14. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi daerah	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi daerah, serta menemukan kelebihan dan kelemahan pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi daerah;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi daerah;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi daerah dan peningkatan kapasitas SDM pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi daerah.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1.Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2.Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3.Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Keuangan/ Hukum.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	1. Diklat Manajemen Perencanaan	-	√	-
		2. Diklat Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah		√	
		3. Diklat teknis terkait pengelolaan keuangan		√	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang keuangan/ pengelolaan pendapatan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√	-	-
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
		3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun	√	-	-
D. Pangkat	Pembina/ IV.a				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas pengelolaan pendapatan daerah; 2. Kualitas pembinaan dan pengawasan pendapatan daerah.				



31. Nama Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang kepegawaian.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;

		tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak</p>



			<p>diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang	4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep

		mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	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>B. Sosial Kultural</b>			
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.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan 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 kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;



			4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
11. Manajemen SDM	4	Mampu mengevaluasi perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen SDM	<p>4.1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian);</p> <p>4.3. Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian.</p>
12. Rekrutmen SDM	4	Mampu mengevaluasi norma standar, prosedur, pedoman, petunjuk teknis rekrutmen SDM	<p>4.1. Mampu mengevaluasi penyelenggaraan rekrutmen, menemukenali kelebihan dan kekurangan penyelenggaraan rekrutmen;</p> <p>4.2. Menyusun norma standar prosedur dan pedoman dan petunjuk teknis sistem rekrutmen SDM yang berbasis kompetensi dan dilaksanakan secara obyektif, transparan, akuntabel dan bebas dari unsur korupsi kolusi dan nepotisme;</p>

			4.3. Mampu mengkoordinasikan peyelenggaraan rekrutmen SDM yang bersifat lintas instansi.
13. Pengembangan Kompetensi	4	Mampu mengevaluasi norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kompetensi dan atau mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi ditingkat instansi	4.1. Mampu menganalisis perencanaan pengembangan kompetensi, proses dan hasil pelaksanaan pengembangan kompetensi serta sistem evaluasi dan evaluasi pengembangan kompetensi yang ada pada saat ini menemukan kelemahan dan kelebihan yang ada dan membuat rekomendasi perbaikan; 4.2. Menyusun norma standar, kriteria, prosedur pedoman, petunjuk teknis penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi; 4.3. Mampu mengkoordinasikan menyusun perencanaan pengembangan kompetensi secara instansional.
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 keadilan kelayakan serta dampak terhadap motivasi dan produktivitas pegawai; 4.2. Mengembangkan dan menyusun norma, standar, prosedur, kriteria, jenis jenis dan bentuk bentuk pengelolaan kesejahteraan yang lebih efektif untuk meningkatkan motivasi dan produktivitas pegawai; 4.3. Menyusun rekomendasi penyempurnaan sistem remunerasi yang dapat meningkatkan produktivitas dan motivasi pegawai.



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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Pemerintahan/ Administrasi Publik/ Hukum/ Manajemen/ Psikologi/ Sosial dan Politik.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	1. Diklat Manajemen Pengelolaan SDM Berbasis Kompetensi	-	√	-
		2. Orientasi Manajemen SDM Aparatur		√	
		3. Diklat Legal Drafting		√	
		4. Diklat Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah		√	
	3. Fungsional	1. Diklat Analisis Kepegawaian Jenjang Ahli Madya	-	√	-
		2. Diklat Assesor SDM Aparatur Jenjang Ahli Madya		√	
		3. Diklat Auditor Kepegawaian Jenjang Ahli Madya		√	
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang manajemen SDM, kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√	-	-

	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
	3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun.	√	-	-
D. Pangkat	Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas Manajemen SDM Aparatur di lingkungan Pemerintah Daerah.			



32. Nama Jabatan : Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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



			<p>professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi</p>

			<p>risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar</p>



			belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kesatuan Bangsa Dan Politik	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang kesatuan bangsa dan politik	4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini serta menganalisis kelemahan dan kekurangan dalam 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 kesatuan bangsa dan politik; 4.3. Mendorong stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk instansi terkait; mengidentifikasi hambatan di lingkungan instansi terkait dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi dalam menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan.
11. Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengembangan nilai- nilai kebangsaan	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja serta pengembangan nilai-nilai kebangsaan yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang

			<p>dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengembangan nilai-nilai kebangsaan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengembangan nilai-nilai kebangsaan.</p>
12. Penguatan Kewaspadaan Nasional	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penguatan kewaspadaan nasional	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penguatan kewaspadaan nasional yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument penguatan kewaspadaan nasional;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penguatan kewaspadaan nasional.</p>
13. Pengembangan Budaya Politik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengembangan budaya politik	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembangan budaya politik yang lebih efektif/</p>



			<p>efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah.</p>
14. Penguatan Nilai-Nilai Ideologi Wawasan Kebangsaan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penguatan nilai-nilai ideologi wawasan kebangsaan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penguatan nilai-nilai ideologi wawasan kebangsaan yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen penguatan nilai-nilai ideologi wawasan kebangsaan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penguatan nilai-nilai ideologi wawasan kebangsaan.</p>

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Politik/ Hukum/ Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Sosial dan Politik/ Komunikasi/ Agama/ Sosiologi.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	Diklat Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik	-	√	-
		Diklat Advokasi Otonomi Daerah,	-	√	-
		Diklat Wawasan Kebangsaan	-	√	-
		Diklat Budaya Politik	-	√	-
3. Fungsional					
C. Pengalaman kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ hukum/politik secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√	-	-	
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-



	3. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun.	√	-	-
D. Pangkat	Pembina/ IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas pengembangan nilai-nilai wawasan kebangsaan; 2. Tingginya tingkat kewaspadaan nasional; 3. Kualitas pengembangan budaya politik.			

33. Nama Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
 Kelompok Jabatan : JPT Pratama  
 Urusan Pemerintah : Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat (Sub Urusan Bencana)  
 Kode Jabatan :

<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana daerah.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
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	4.1.Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan



		mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p>

			4.3.Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	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;	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



		mitigasi risiko	berdampak pada pihak lain; 4.3.Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
<b>B. Sosial Kultural</b>			
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.
<b>C. Teknis</b>			
10. Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.	4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem/ cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan 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 kesiapsiagaan bencana; 4.3.Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.

11. Pemetaan Potensi Kerawanan Bencana	4	Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja, pemetaan potensi kerawanan bencana, menemuknenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2.Mampu mengoordinasikan penyusunan pemetaan potensi kerawanan bencana;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari strakholder pelaksanaan perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait pemetaan potensi kerawanan bencana.</p>
12. Penanganan Tanggap Darurat	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis penanganan tanggap darurat	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemuknenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja teknis penanganan tanggap darurat bencana yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan teknis penanganan tanggap darurat bencana;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap teknis penanganan tanggap darurat bencana.</p>
13. Pengelolaan Distribusi Logistik	4	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 menemuknenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan distribusi logistik yang lebih efektif/



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

		kebijakan otonomi daerah.			
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Pertanahan/ Manajemen/ Psikologi/ Sosial/ Teknik/ Kesehatan/ Pemerintahan/ Planologi/ Ekonomi/ Teknik/ Geodesi/ Astronomi/ Geologi.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	-	√	-
	2. Teknis	Diklat teknis terkait penanggulangan bencana daerah	-	√	-
	3. Fungsional				
C. Pengalaman kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penanggulangan bencana/ ketentraman dan ketertiban umum/ perlindungan masyarakat/ sosial secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√	-	-
	2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.a) atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√	-	-
	3.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator (esselon III.b) paling singkat 3 (tiga) tahun.	√	-	-
D. Pangkat	Pembina/ IV.a				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas penyelenggaraan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana; 2. Kualitas manajemen pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.				

Salinan sesuai dengan aslinya  
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SETDA KABUPATEN PEMALANG



EKO ADI SANTOSO, SH., M.Kn  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19680908 199803 1 003

Plt. BUPATI PEMALANG  
 WAKIL BUPATI,  
 ttd  
 cap  
 MANSUR HIDAYAT