



WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN

PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN
NOMOR 16 TAHUN 2015

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PADA BADAN PELAYANAN
PERIZINAN TERPADU KOTA TIDORE KEPULAUAN

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin obyektivitas dan kualitas pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan, diperlukan Standar Kompetensi Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Kompetensi Jabatan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Tidore Kepulauan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur Dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Tidore Kepulauan (Lembaran Daerah Kota Tidore Kepulauan Tahun 2015 Nomor 170, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 133).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN BADAN PELAYANAN PERIZINAN KOTA TIDORE KEPULAUAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Tidore Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Tidore Kepulauan dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah.

3. Walikota adalah Walikota Tidore Kepulauan.
4. Sekretaris daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tidore Kepulauan.
5. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disingkat BP2T adalah adalah Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Tidore Kepulauan.
6. Kepala Badan adalah Kepala BP2T Kota Tidore Kepulauan.
7. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
8. Kompetensi Manajerial adalah *soft competency* yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
9. Standar Kompetensi Manajerial PNS yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Manajerial adalah persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki seorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas jabatan.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang aparatur dalam suatu satuan kerja organisasi Negara.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini guna dijadikan pedoman dan standar pada pengangkatan pejabat struktural di Badan Pelayanan Perizinan Terpadu.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah dalam rangka menjamin kualitas dan kemampuan kerja untuk pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan organisasi BP2T, terdiri dari :

- a. Kepala Badan.
- b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - 2) Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

- c. Bidang Perizinan Perekonomian dan Pembangunan
- d. Bidang Perizinan Kesejahteraan Rakyat
- e. Bidang Perizinan Pemerintahan dan Pengaduan
- f. Tim Teknis
- h. Kelompok Jabatan Fungsional
- i. UPTB

BAB IV
STANDAR KOMPETENSI JABATAN

Pasal 4

- (1) Standar kompetensi jabatan pada BP2T merupakan pedoman yang akan dijadikan dasar untuk menempatkan pejabat struktural di BP2T yang berkompeten untuk kelancaran tugas.
- (2) Standar kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tidore Kepulauan.

Ditetapkan di Tidore
pada tanggal 29 Mei 2015

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,


ACHMAD MAHIFA

Diundangkan di Tidore
pada tanggal 29 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH
KOTA TIDORE KEPULAUAN,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, connected strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

ANSAR HUSEN

BERITA DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN TAHUN 2015 NOMOR 302.

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN
 NOMOR : 16 TAHUN 2015
 TANGGAL : 29 MEI 2015
 TENTANG : STANDAR KOMPETENSI JABATAN PADA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA TIDORE KEPULAUAN

Formulir Anak Lampiran 7 (*Standar Kompetensi Jabatan Manajerial*)

1. Nama Jabatan	: Kepala Badan
2. Eselon/Jenjang Jabatan	:II.b
3. Unit Kerja	: Badan Pelayanan Perizinan Terpadu

No	Kompetensi	Level
1	2	3
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana strategi sesuai dengan visi, misi, nilai-nilai dan tujuan organisasi (per.5)
2.	Kepemimpinan (KP)	Membangun situasi kerja yang kondusif (KP.5)
3.	Membangun Hubungan Kerja (MHK)	Membentuk jaringan kerjasama, multilateral yang dapat meningkatkan keberhasilan organisasi (MHK.4)
4.	Membimbing (M)	Memberikan umpan balik terhadap hasil pekerjaan bawahan sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja (M.5)
5.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Memantau kualitas pekerjaan untuk meyakinkan bahwa pelaksanaan tugas sesuai prosedur (PtK.5)
6.	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan (BpP.5)
7.	Berpikir Analitis (BA)	Memproyeksikan situasi / dampak jangka panjang dari suatu fenomena umum dari sudut pandang kepentingan organisasi (BA.6)

Formulir Anak Lampiran 7 (*Standar Kompetensi Jabatan Manajerial*)

1. Nama Jabatan	: Sekretaris
2. Eselon/Jenjang Jabatan	: III.a
3. Unit Kerja	: Badan Pelayanan Perizinan Terpadu

No	Kompetensi	Level
1	2	3
1.	Perencanaan (per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategi (per.4)
2.	Kepemimpinan (KP)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (KP.4)
3.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengungkapkan pendapat / ide / informasi dengan kalimat yang sistematis dan dimengerti oleh orang lain. (Komlis.3)
4.	Komitmen Terhadap Organisasi (KtO)	Mengambil peran aktif ketika terjadi hambatan agar tujuan organisasi tetap tercapai. (KtO.4)
5.	Membimbing (M)	Mengkomunikasikan hal-hal yang harus dilakukan bawahan agar target kinerja yang telah ditentukan dapat tercapai. (M.3)
6.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan. (PtK.3)
7.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja yang lebih baik. (BpK.3)
9.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Mengotkstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
10.	Berpikir Analitis (BA)	Merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi. (BA.5)

Formulir Anak Lampiran 7 (*Standar Kompetensi Jabatan Manajerial*)

1. Nama Jabatan	: Bidang Perizinan Perekonomian dan pembangunan
2. Eselon/Jenjang Jabatan	: III.b
3. Unit Kerja	: Badan Pelayanan Perizinan Terpadu

No	Kompetensi	Level
1	2	3
1.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
2.	Kerjasama (KS)	Menjunjung tinggi keputusan kelompok dengan cara menyelesaikan yang menjadi bebannya. (KS.3)
3.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan penggunaan sumberdaya yang terbatas secara efektif. (P.3)
4.	Membimbing (M)	Mengkomunikasikan hal-hal yang harus dilakukan bawahan agar target kerja yang telah ditentukan dapat tercapai. (M.3)
5.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki / menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik. (BpK.3)
6.	Perhatian Terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan. (PtK.3)
7.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi. (BA.3)
9.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)

Formulir Anak Lampiran 7 (*Standar Kompetensi Jabatan Manajerial*)

1. Nama Jabatan	: Bidang Perizinan Kesejahteraan Rakyat
2. Eselon/Jenjang jabatan	: III.b
3. Unit Kerja	: Badan Pelayanan Perizinan Terpadu

No	Kompetensi	Level
1	2	3
1.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
2.	Kerjasama (KS)	Menjunjung tinggi keputusan kelompok dengan cara menyelesaikan yang menjadi bebannya. (KS.3)
3.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan penggunaan sumberdaya yang terbatas secara efektif. (P.3)
4.	Membimbing (M)	Mengkomunikasikan hal-hal yang harus dilakukan bawahan agar target kerja yang telah ditentukan dapat tercapai. (M.3)
5.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki / menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik. (BpK.3)
6.	Perhatian Terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan. (PtK.3)
7.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi. (BA.3)
9.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)

Formulir Anak Lampiran 7 (*Standar Kompetensi Jabatan Manajerial*)

1. Nama Jabatan	: Bidang Perizinan Pemerintahan dan Pengaduan
2. Eselon/Jenjang Jabatan	:III.b
3. Unit Kerja	: Badan Pelayanan Perizinan Terpadu

N o	Kompetensi	Level
1	2	3
1.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
2.	Kerjasama (KS)	Menjunjung tinggi keputusan kelompok dengan cara menyelesaikan yang menjadi bebannya. (KS.3)
3.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan penggunaan sumberdaya yang terbatas secara efektif. (P.3)
4.	Membimbing (M)	Mengkomunikasikan hal-hal yang harus dilakukan bawahan agar target kerja yang telah ditentukan dapat tercapai. (M.3)
5.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki / menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik. (BpK.3)
6.	Empati (E)	Mengajak orang lain untuk turut serta dalam membantu orang lain yang dalam kesusahan. (E.5)
7.	Perhatian Terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan. (PtK.3)

8.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
9.	Berpikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi. (BA.3)
10.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)

Formulir Anak Lampiran 7 (*Standar Kompetensi Jabatan Manajerial*)

1. Nama Jabatan	: Sub Bagian Umum dan Perlengkapan
2. Eselon/Jenjang Jabatan	:IV.a
3. Unit Kerja	: Badan Pelayanan Perizinan Terpadu

No	Kompetensi	Level
1	2	3
1.	Berpikir Konseptual (BK)	Menyimpulkan keterkaitan pola/hubungan dari informasi yang ada menjadi suatu rumusan yang jelas dan komprehensif. (BK.2)
2.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memanfaatkan potensi orang lain untuk mengoptimalkan pelaksanaan pekerjaan. (MOL.2)
3.	Membimbing (M)	Menentukan target kerja yang harus dicapai oleh bawahan. (M.2)
4.	Perhatian terhadap keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan. (PtK.3)
5.	Kepemimpinan (Kp)	Membina bawahan dalam penyelesaian pekerjaan. (Kp.2)
6.	Kepemimpinan (Kp)	Membina bawahan dalam penyelesaian pekerjaan. (Kp.2)
7.	Kepemimpinan (Kp)	Membina bawahan dalam penyelesaian pekerjaan. (Kp.2)
8.	Perhatian terhadap keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan. (PtK.3)
9.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik. (BpK.3)
10.	Berpikir Analistis (BA)	Menguraikan faktor-faktor penyebab dan dampak dari permasalahan terkait dengan pekerjaannya. (BA.2)

Formulir Anak Lampiran 7 (Standar Kompetensi Jabatan Manajerial)

1. Nama Jabatan	: Sub Bagian Kepegawaian
2. Eselon/Jenjang Jabatan	:
3. Unit Kerja	: Badan Pelayanan Perizinan Terpadu

No	Kompetensi	Level
1	2	3
1.	Berpikir Konseptual (BK)	Menyimpulkan keterkaitan pola/hubungan dari informasi yang ada menjadi suatu rumusan yang jelas dan komprehensif. (BK.2)
2.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memanfaatkan potensi orang lain untuk mengoptimalkan pelaksanaan pekerjaan. (MOL.2)
3.	Membimbing (M)	Menentukan target kerja yang harus dicapai oleh bawahan. (M.2)
4.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan. (PtK.3)
5.	Kepemimpinan (Kp)	Membina bawahan dalam penyelesaian pekerjaan. (Kp.2)
6.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Mengidentifikasi faktor-faktor yang menjadi kebutuhan pelanggan. (BpP.1)
7.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik. (BpK.3)
8.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan. (PtK.3)
9.	Berpikir Konseptual (BK.)	Mengkaji proses pengambilan kesimpulan / formulasi-formulasi pola hubungan informasi. (BK.3)
10.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan. (PtK.3)
11.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik. (BpK.3)

12.	Berpikir Analistis (BA)	Menguraikan faktor-faktor penyebab dan dampak dari permasalahan terkait dengan pekerjaannya. (BA.2)
-----	-------------------------	---


Formulir Anak Lampiran 7 (*Standar Kompetensi Jabatan Manajerial*)

1. Nama Jabatan	: Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
2. Eselon/Jenjang Jabatan	: IV. a
3. Unit Kerja	: Badan Pelayanan Perizinan Terpadu

No	Kompetensi	Level
1	2	3
1.	Berpikir Konseptual (BK)	Menyimpulkan keterkaitan pola/hubungan dari informasi yang ada menjadi suatu rumusan yang jelas dan komprehensif. (BK.2)
2.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memanfaatkan potensi orang lain untuk mengoptimalkan pelaksanaan pekerjaan. (MOL.2)
3.	Membimbing (M)	Menentukan target kerja yang harus dicapai oleh bawahan. (M.2)
4.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan. (PtK.3)
5.	Kepemimpinan (Kp)	Membina bawahan dalam penyelesaian pekerjaan. (Kp.2)
6.	Kepemimpinan (Kp)	Membina bawahan dalam penyelesaian pekerjaan. (Kp.2)
7.	Kepemimpinan (Kp)	Membina bawahan dalam penyelesaian pekerjaan. (Kp.2)
8.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan. (PtK.3)
9.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik. (BpK.3)

10.	Berpikir Analistis (BA)	Menguraikan faktor-faktor penyebab dan dampak dari permasalahan terkait dengan pekerjaannya. (BA.2)
-----	-------------------------	---

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ach. Mahifa', with a stylized flourish extending downwards.

ACHMAD MAHIFA