



BUPATI REMBANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
KABUPATEN REMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 165 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dalam menyelenggarakan manajemen karier Pegawai Negeri Sipil instansi pemerintah perlu menyusun standar kompetensi jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan instansi Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 2 Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, maka dalam menyelenggarakan manajemen Aparatur Sipil Negara berbasis sistem merit, setiap instansi pemerintah harus menyusun Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Rembang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 128) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 151);
8. Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2017 Nomor 28);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA KABUPATEN REMBANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati Rembang.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Kabupaten Rembang.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai dengan perjanjian kerja yang bekerja pada pemerintah daerah.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu organisasi.
8. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
9. Standar Kompetensi Jabatan yang selanjutnya disingkat SKJ adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.
10. 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.
11. Kamus kompetensi adalah kumpulan kompetensi yang meliputi nama kompetensi, definisi kompetensi, deskripsi dan level kompetensi serta indikator perilaku.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman pengisian dan penempatan ASN pada jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan 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 II

SKJ JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Pasal 3

- (1) SKJ merupakan deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan ASN dalam melaksanakan tugas jabatan pimpinan tinggi pratama di Kabupaten Rembang.
- (2) SKJ pimpinan tinggi pratama meliputi kualifikasi jabatan dan kompetensi.

BAB III

MUTASI DAN PROMOSI

Pasal 4

- (1) Mutasi dan promosi jabatan pimpinan tinggi pratama berpedoman pada SKJ.
- (2) Mutasi dan/atau promosi jabatan pimpinan tinggi pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPK.
- (3) Dalam rangka mutasi dan/atau promosi jabatan pimpinan tinggi pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPK membentuk panitia seleksi.
- (4) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan seleksi terbuka dan/atau seleksi mutasi untuk pengisian dan penempatan ASN pada jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (5) Panitia seleksi menyusun dan menyampaikan laporan hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada PPK.

Pasal 5

Kualifikasi dan kompetensi jabatan pimpinan tinggi pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal 2 Februari 2021

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang
pada tanggal 2 Februari 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REMBANG,

ttd

EDY SUPRIYANTA

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2021 NOMOR 4



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI REMBANG
 NOMOR 4 TAHUN 2021
 TENTANG
 STANDAR KOMPETENSI JABATAN
 PIMPINAN TINGGI PRATAMA
 KABUPATEN REMBANG

Nama Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN**
Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
Urusan Pemerintah : **KESEKRETARIATAN**
Kode Jabatan :

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|---|--------------|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Menyusun kebijakan dan menyelenggarakan koordinasi terhadap seluruh satuan kerja perangkat daerah dalam rangka perumusan dan penyusunan kebijakan Bupati, berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan serta pelayanan administratif. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilainilai yang dilakukan oleh orang lain, pada |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------|----------|---|---|
| | | | tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. |
| 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 | 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 |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------|----------|---|--|
| | | | <p>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.</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------|-------|---|---|
| 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 pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------------------|----------|--|---|
| | | | <p>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 disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--------------------------|-------|--|---|
| 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 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------|----------|---|--|
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perikat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | <p>4.1 Menginisiasi merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |
| C. Teknis | | | |
| 10. Manajemen SDM | 4 | Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN | 4.1 Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|------------------------------------|----------|---|---|
| | | yang tepat sesuai kondisi. | <p>berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.</p> |
| 11. Perencanaan Pembangunan Daerah | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah | 4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/efisien; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------------|----------|---|--|
| | | | <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</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|------------------------------------|-------|--|---|
| | | | Pengelolaan keuangan daerah; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Keuangan Daerah. |
| 13. 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 dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; 4.2 Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------------------|----------|--|--|
| | | | 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. |
| 14. Pengelolaan Barang Milik Daerah | 4 | Mampu Mengevaluasi Pengelolaan Barang Milik Daerah | <p>4.1 Mampu melakukan valuasi 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</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------------------|-------|---|--|
| | | | 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 thd jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana/Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ilmu Pemerintahan/Ilmu Politik/Manajemen/ Ilmu Sosial/Hukum/Psikologi/Komunikasi /Ilmu Teknik/Ilmu Kedokteran/Pendidikan /Ekonomi/Kesehatan/Ilmu Perhubungan/ Pertanian/Komputer/Planologi/Ilmu Budaya | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis | Diklat Perencanaan Pembangunan Daerah | | √ | |
| | | Diklat Pengelolaan | | √ | |
| | 3. Fungsional | - | | | |
| C. Pengalaman Kerja | 1. | Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang hukum, keuangan, kepegawaian, perencanaan, organisasi, pemerintahan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) thun | √ | | |
| | 2. | Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun: | √ | | |
| D. Pangkat | Pembina Tingkat I (IV/b) | | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | 1. Kualitas Pengelolaan SDM; 2. Kualitas Pengelolaan Keuangan; 3. Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah. | | | | |

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

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|---|--------------|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Melaksanakan sebagian tugas Bupati di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah agar tercapai sesuai dengan perencanaan. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------|----------|---|--|
| | | | <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</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------|----------|--|---|
| | | | tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya | <p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target</p> |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional | 4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------------------|----------|--|---|
| | | | <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>Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran | 4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--------------------------|----------|--|--|
| | | | <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 risiko yang mungkin terjadi; |
| | | | <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-----------------------------------|----------|---|---|
| | | | 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi kebijakan pengawasan | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi | 4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|----------|---|--|
| internal pemerintah | | kebijakan pengawasan internal pemerintah | <p>saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik;</p> <p>4.3 Mendorong stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan.</p> |
| 11. Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--|----------|--|---|
| | | | <p>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 instrument pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|----------|---|--|
| | | | <p>keuangan dan kinerja perangkat daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen 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 instrument penyusunan laporan hasil pengawasan | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan laporan hasil pengawasan yang lebih efektif/efisien; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--|----------|---|---|
| | | | <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 tindaklanjut hasil pengawasan | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument 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 tindaklanjut hasil pengawasan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan;</p> |

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

| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
|---------------------------------|----------------|---|---------------------------------------|----------------|--------------|
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana/Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Administrasi Negara/Hukum/Ilmu Pemerintahan | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis | Diklat teknis terkait pengawasan | | √ | |
| C. Pengalaman Kerja | | 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pengawasan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun | √ | | |
| | | 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √ | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | | 1. Kualitas penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dan tata kelola administrasi keuangan; 2. Penurunan prosentase penyimpangan pengelolaan keuangan. | | | |

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

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|---|-------------------|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Leve 1 | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4. Menciptakan 1 situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4. Mendukung dan 2 menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4. Berani 3 melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilainilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada |

| | | | |
|--------------|----------|------------------------------------|---|
| | | | resiko. |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4. Membangun 1 sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------|--------------|---|--|
| | | | <p>4. Memfasilitasi 2 kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</p> <p>4. Mengembangkan 3 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. Mengintegrasika 1 n informasiinformasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4. Berbagi 2 informasi dengan</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan</p> <p>senakat</p> |
|--|--|--|--|

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------|----------|---|---|
| | | | <p>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. 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</p> |

| | | | |
|---------------------|----------|--|--|
| | | | meningkatkan efektivitas dan 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. Memahami dan 1 memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------|--------------|------------------|---|
| | | | secara objektif, transparan, dan professional 4. 2 dalam lingkup organisasi Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak 4. 3 diskriminatif, serta tidak terpengaruh |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>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> |
|--|--|--|---|

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|------------|-------|-----------|----------------------|
|------------|-------|-----------|----------------------|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|-------------------------------------|----------|--|--|
| 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</p> <p>4.2 pelatihan /pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen</p> <p>4.3 pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 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. Mengarahkan 1 unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin |

| | | | terjadi; |
|--------------------------|--------------|--|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <p>4. Memastikan 2 perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4. Memimpin dan 3 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</p> <p>4.2h fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang</p> <p>4.3 berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan</p> |

| | | | |
|--|--|--|----------------------------------|
| | | | penanganannya (mitigasi risiko). |
|--|--|--|----------------------------------|

B. Sosial Kultural

| | | | |
|-------------------|----------|---|--|
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam |
|-------------------|----------|---|--|

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|------------|-------|-----------|----------------------|
|------------|-------|-----------|----------------------|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; |
|--|--|--|---|

| | | | |
|---------------------------------------|--------------|--|--|
| | | | <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |
| C. Teknis | | | |
| 10. 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, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Produk Hukum Daerah yang lebih efektif/efisien</p> <p>dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan;</p> |
| | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |

| | | | |
|-------------------|----------|--|--|
| | | | <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> |
| 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 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan</p> |
|--|--|--|--|

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|------------|-------|-----------|----------------------|
|------------|-------|-----------|----------------------|

| | | | |
|--|----------|---|---|
| | | | <p>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 pendokumentasian produk-produk hukum. | 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 |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>persidangan serta pendokumentasi an produkproduk 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 pendokumentasi an produkproduk hukum; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasi an produk-</p> |
|--|--|--|---|

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|------------|-------|-----------|----------------------|
|------------|-------|-----------|----------------------|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>hukum dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan risalah dan kegiatan</p> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---------------------------------|----------|--|--|
| | | | <p>persidangan serta pendokumentasian produkproduk hukum.</p> |
| 13. Pengelolaan Keuangan Daerah | 4 | <p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengelolaan Keuangan Daerah</p> | <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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------------------|----------|--|---|
| 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 Milik Daerah dan memberikan</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. |
|--|--|--|--|

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|------------|-------|-----------|----------------------|
|------------|-------|-----------|----------------------|

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

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|-------------------|--------|--------------------------------|--------|------|
| | | Mutlak | Pentin | Perl |

| | | | g | u |
|------------------------------|---|---|----------|----------|
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana/ Diploma IV | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ilmu 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 | √ | |
| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
| | | Mutlak | Penting | Perlu |
| C. Pengalaman Kerja | 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam Bidang kesekretariatan/hukum/Kepegawain/ Organisasi secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √ | | |
| D. Pangkat | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | 1. Kualitas tata kelola persidangan; 2. Kualitas pengelolaan Barang Milik Daerah. | | | |

Nama Jabatan : ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah: BIDANG KESEKRETARIATAN

Kode Jabatan :

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|--|--------------|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang kesekretariatan (pemerintahan dan kesejahteraan rakyat) berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilainilai 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; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------|----------|---|---|
| | | | 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 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; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------|----------|--|--|
| | | | <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 | 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 |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------------------|----------|--|---|
| | | | <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran | 4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--------------------------|----------|--|--|
| | | | <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 risiko yang mungkin terjadi; |
| | | | <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-----------------------------------|----------|--|--|
| | | | 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |
| C. Teknis | | | |
| 10. Penyusunan Kelembagaan Daerah | 4 | Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan Penyusunan | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja pembentukan organisasi perangkat daerah, menemukan |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|----------|---|---|
| | | Kelembagaan Daerah | <p>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> |
| 11. Advokasi Kebijakan Pembentukan Perundang-undangan | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Pembentukan perundang-undangan yang tepat sesuai dengan 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 Pembentukan perundang-undangan;</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-----------------------------------|-------|---|---|
| | | | 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Pembentukan perundangundangan. |
| 12. 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|------------------------------------|-------|--|--|
| 13. 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 dan memecahkan masalah penyusunan produk hukum daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan produk hukum daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan produk hukum daerah.</p> |
| 14. Pemberdayaan masyarakat desa | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemberdayaan masyarakat desa | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kebijakan dan rekomendasi terkait Pemberdayaan kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan tiyuh / desa yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan masyarakat desa;</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------------------|-------|---|--|
| | | | 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, terkait dengan petunjuk teknis dan cara kerja pemberdayaan masyarakat desa. |
| 15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. | 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. |

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|-------------------|----------------|--|---------|-------|
| | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Administrasi Kebijakan / Ilmu Manajemen / Ilmu Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara / Ilmu Pemerintahan | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ |

| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | | |
|------------------------------|---|---|---------|-------|--|
| | | Mutlak | Penting | Perlu | |
| | 2. Teknis | Diklat Teknis terkait dengan Pemerintahan | | √ | |
| | 3. Fungsional | | | | |
| C. Pengalaman Kerja | 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan /hukum/ organisasi/ 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemerintahan; 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang organisasi; 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemberdayaan masyarakat. | | | | |

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

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|---|--------------|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan, koordinasi administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif terkait bidang administrasi umum sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya Pemerintahan Daerah. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilainilai 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 |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------|----------|---|--|
| | | | <p>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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------|----------|--|--|
| 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.</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 professional dalam lingkup organisasi; |
| | | | 4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------------------|----------|--|--|
| | | | <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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--------------------------|----------|--|--|
| | | | 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 lingkungan unit kerjanya secara berkala; 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja. |
| 8. Pengambilan keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | 4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------|----------|---|--|
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |
| C. Teknis | | | |
| 10. 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; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------------|----------|---|--|
| | | | <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> |
| 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 menemukenali 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--|-------|---|--|
| 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 pelaksanaan Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan.</p> |
| 13. Penyusunan Produk Hukum Daerah | 4 | Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penyusunan produk hukum daerah | 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 |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-----------------------------------|----------|---|--|
| | | | <p>hukum daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengoordinasikan dan memecahkan masalah penyusunan produk hukum daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan produk hukum daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan produk hukum daerah.</p> |
| 14. 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, menemukenali 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------------------|----------------|---|--|
| | | | 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. |
| 15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah | 4. | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. | 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. |
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan |
| | | | Mutlak Penting Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | |
| | 2. Bidang Ilmu | Administrasi Kebijakan/ Ilmu Manajemen/ Ilmu Hukum/ Ilmu Politik/ Ilmu Administrasi Negara/ Ilmu Pemerintahan | |

| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | | |
|------------------------------|---|---|---------|-------|--|
| | | Mutlak | Penting | Perlu | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis | Diklat Teknis terkait dengan Pemerintahan | | √ | |
| | 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 hukum; 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang organisasi. | | | | |

Nama Jabatan : **ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**
Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
Urusan Pemerintah : **KESEKRETARIATAN**
Kode Jabatan :

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|---|--------------|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| 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. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------|----------|---|---|
| | | | 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 penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.2 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</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------|----------|---|--|
| | | | <p>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 | 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</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------------------|----------|--|---|
| | | | 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 lingkungan unit kerjanya secara berkala;</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------|----------|--|--|
| | | | 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja. |
| 8. Pengambilan keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | 4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|------------------------------------|----------|---|---|
| | | | <p>mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |
| C. Teknis | | | |
| 10. 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|-------|---|--|
| 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, menemukan 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 ekonomi daerah</p> |
| 12. Perencanaan Penyediaan Sarana Ekonomi | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyediaan sarana ekonomi | 4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi potensi ekonomi dan penyediaan sarana ekonomi yang ada saat ini serta menemukan kelebihan dan |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|----------------------------------|-------|---|--|
| | | | <p>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. Pemberdayaan masyarakat desa | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemberdayaan masyarakat desa | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kebijakan dan rekomendasi terkait Pemberdayaan kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan tiyuh / desa yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan masyarakat desa;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, terkait dengan petunjuk teknis dan cara kerja pemberdayaan masyarakat desa.</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------------------|-------|---|---|
| 14. 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> |
| 15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. | <p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p> |

| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
|------------------------------|----------------|---|--------------------------------|---------|-------|
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Administrasi Kebijakan/ Ilmu Manajemen/ Ilmu Hukum/ Ilmu Politik/ Ilmu Administrasi Negara/ Ilmu Pemerintahan/ Kesejahteraan Sosial/ Sosiatri / Ilmu Sosial/ Teknik Sipil | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis | Diklat Teknis terkait Perekonomian Daerah/ Pembangunan Daerah/ Kehumasan | | √ | |
| | 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. | | | |

Nama Jabatan : STAF AHLI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM, DAN POLITIK

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah : KESEKRETARIATAN

Kode Jabatan :

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|---|--------------|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| 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. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------|----------|---|--|
| | | | <p>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</p> <p>4.2 pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------|----------|---|--|
| 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.</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 professional dalam lingkup organisasi; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------------------|----------|--|---|
| | | | <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran | 4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ |

| | | | pengembangan |
|--------------------------|--------------|--|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <p>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 kederisasi 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 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</p> |

| | | pengamanan; mitigasi risiko | dari berbagai masalah yang |
|---------------------------|--------------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tidakan penanganannya (mitigasi risiko). |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/ kepercayaan, suku, |

| | | | gender, sosial ekonomi, preferensi |
|------------------------------------|----------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| C. Teknis | | | |
| 10. Pengkajian Bidang Pemerintahan | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan | <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 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</p> |

| | | | yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang hukum; dan |
|-------------------------------|--------------|--|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 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. |
| 12. Pengkajian Bidang Politik | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang politik | <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 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--|-------|---|---|
| 13. Penyusunan Kebijakan Daerah 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 perundangundangan 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 | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat sesuai | 4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, |

| | | kondisi | metode strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang lebih efektif dan |
|---------------------------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <p>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 | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. | 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; |

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

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|-------------------|----------------|---|---------|-------|
| | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana/ Diploma IV | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Hukum/ Ilmu Politik/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi Pemerintahan/ Ilmu Administrasi Publik/ bidang ilmu lainnya yang relevan dengan jabatan Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik | | |
| 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. | | | |

Nama Jabatan : **STAF AHLI BIDANG KEUANGAN, KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**

Urusan Pemerintah : **KESEKRETARIATAN**

Kode Jabatan :

| | | | |
|---|--------------|------------------|-----------------------------|
| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia Pemerintah Daerah. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |

| | | | |
|-------------------|--------------|--|--|
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | <p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;</p> <p>4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada 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> |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 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 | 4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <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</p> |

| | | | |
|---------------------|----------|---|--|
| | | | efektifitas dan 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 | <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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------|--------------|------------------|--|
| | | | 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 disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi 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; |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan |

| | | | |
|---------------------------|--------------|--|--|
| | | | selaras antar unit kerja. |
| 8. Pengambilan keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | 4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk |

| | | | |
|--|----------|---|--|
| | | | mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; |
| | | | 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia | <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 kemasyarakatan dan sumber daya manusia 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 kemasyarakatan dan sumber daya manusia;</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--|----------|--|---|
| | | | <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, instrument 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</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|----------|---|--|
| | | | <p>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</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi | | |
|---------------------------------|----------------|---|--|---------|-------|
| | | | mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. | | |
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ilmu Ekonomi Pembangunan/Ilmu Keuangan/Ilmu Kebijakan Publik/Ilmu Manajemen/Ilmu Sosial dan Politik | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis | Diklat teknis terkait bidang Kemasyarakatan dan sumber daya manusia | | √ | |
| | 3. Fungsional | - | | | |
| C. Pengalaman Kerja | | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang kemasyarakatan/ sumber daya manusia/ kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √ | | |
| D. Pangkat | | Pembina / (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | | 1. Kualitas rekomendasi kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia. | | | |

Nama Jabatan : STAF AHLI BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintah : KESEKRETARIATAN
Kode Jabatan :

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|--|--------------|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Membantu sekretaris daerah dalam merumuskan kebijakan, koordinasi administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif terkait bidang perekonomian dan pembangunan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya Pemerintahan Daerah. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilainilai 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; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------|-------|---|--|
| | | | <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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------|-------|---|---|
| 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.</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 professional | <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</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------------------|----------|--|---|
| | | | <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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--------------------------|----------|--|---|
| | | | 4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. |
| 7. Mengelola perubahan | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--|----------|--|--|
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> |
| | | | 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | |
| 10. Rekomendasi Penyusunan Kebijakan Produk Hukum Daerah | 4 | Mampu mengembang kan 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; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--|----------|---|--|
| | | | <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 mengembang kan 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 Pemetaan Potensi Perekonomian 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 kebijakan Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan</p> |

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

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

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

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|-------------------|----------------|--|--------------------------------|---------|-------|
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana/ Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/ Manajemen/ Teknik Sipil/ Perencanaan Wilayah dan Tata Kota/ Administrasi Niaga/ Studi Pembangunan | | | |

| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | | |
|------------------------------|---|---|---------|-------|---|
| | | Mutlak | Penting | Perlu | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis | Manajemen pemerintahan daerah Pengelolaan keuangan daerah Manajemen kepegawaian Pengadaan barang/jasa pemerintah | | √ | |
| | 3. Fungsional | - | | | |
| C. Pengalaman Kerja | 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintaha/ hukum/ organisasi/ perekonomian dan pembangunan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | | √ | | √ |
| D. Pangkat | Pembina / (IV/a) | | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | 1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang perekonomian 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pembangunan | | | | |

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERHUBUNGAN (DOMINAN DARAT)

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah: PERHUBUNGAN

Kode Jabatan :

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|--|--------------|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang perhubungan berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilainilai 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; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------|----------|---|---|
| | | | 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 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; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------|-------|---|--|
| | | | 4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan 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 | <p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif,</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------------------|----------|--|---|
| | | | netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, 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 lingkungan unit kerjanya secara berkala;</p> |
| | | | 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja. |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------|-------|--|--|
| 8. Pengambilan keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | <p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan Tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p> |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|----------|---|---|
| | | | 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | |
| 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; Mengembangkan norma standar,</p> <p>4.2 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 Angkutan Jalan | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Manajemen lalu lintas angkutan jalan | 4.1 Mampu melakukan evaluasi manajemen lalu lintas yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan manajemen lalu lintas angkutan jalan menjadi lebih efektif/effisien; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--|----------|--|--|
| | | | <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan manajemen lalu lintas angkutan jalan, manajemen dan rekayasa lalu lintas;</p> <p>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.</p> |
| 12. Penyusunan rencana induk jaringan LLAJ | 4 | Mampu mengevaluasi jaringan lalu lintas dan menyusun rencana induk jaringan LLAJ | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi jaringan lalu lintas yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/effisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun rencana induk jaringan LLAJ sesuai dengan arah pembangunan daerah dan pembangunan wilayah sekitarnya (regional);</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan rencana induk jaringan LLAJ dan implementasinya, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|----------|--|--|
| | | | 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 | <p>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 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 | 4.1 Mampu melakukan evaluasi hasil analisis kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor menemu kenali kelebihan dan kekurangan; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------------------|----------|---|---|
| | | | <p>4.2 Mampu menyusun rekomendasi ijin trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil analisa kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan 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 pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p> |

| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
|---------------------------------|----------------|---|---------------------------------------|----------------|--------------|
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana/ Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ilmu Transportasi/ Ilmu Manajemen Transportasi/ Ilmu Teknik | | | |
| 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 | - | | | |

| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|------------------------------|--|--------------------------------|---------|-------|
| | | Mutlak | Penting | Perlu |
| C. Pengalaman Kerja | <ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perhubungan /transportasi secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √ √ | | |
| D. Pangkat | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"> Kualitas manajemen lalu lintas angkutan jalan; Kualitas rekomendasi trayek angkutan jalan; Kualitas pengelolaan sarana transportasi. | | | |

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

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|--|--------------|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Melaksanakan sebagian tugas Bupati dibidang kesehatan dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan kesehatan masyarakat, penanggulangan penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas pokok dan fungsi dinas kesehatan agar dapat terlaksana secara efisien dan efektif sesuai dengan perencanaan. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------|----------|---|---|
| | | | <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</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------|----------|---|--|
| | | | dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya | <p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p> |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional | 4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------------------|----------|--|---|
| | | | <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran | 4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan/ |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--------------------------|----------|--|---|
| | | | pengembangan kompetensi dan karir; |
| | | | <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p> |
| 7. Mengelola perubahan | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan 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; Menghasilkan solusi</p> <p>4.2 dari berbagai</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------|----------|---|--|
| | | pengamanan; mitigasi risiko | masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat 4.3 program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--|----------|---|---|
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Kesehatan | 4 | Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang kesehatan yang tepat sesuai kondisi. | <p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi bidang kesehatan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang kesehatan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kesehatan.</p> |
| 11. Pengelolaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana pelayanan kesehatan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang komprehensif | <p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur,</p> |

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

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--|-----------------|--|--|
| | | | <p>memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan.</p> |
| <p>13. Analisis Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman</p> | <p>4</p> | <p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument</p> | <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 goverment, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman.</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------------------|-------|--|--|
| 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</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi | | |
|---------------------------------|----------------|---|--|---------|-------|
| | | | strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. | | |
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ilmu Kesehatan/ Kedokteran/ Keperawatan/ Farmasi/ Kesehatan Masyarakat/ Ilmu Gizi dan Kesehatan/ 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) thun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √ √ | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | | 1. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat (meningkatnya usia harapan hidup/menurunnya angka kematian bayi); 2. Ketersediaan jumlah dan kualitas SDM tenaga kesehatan; 3. Ketersediaan sarana pelayanan kesehatan. | | | |

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah: BIDANG KOMUNIKASI, INFORMATIKA

Kode Jabatan :

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|---|--------------|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Melaksanakan sebagian tugas Bupati di bidang Komunikasi dan Informatika dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan tugas di bidang komunikasi dan informatika, statistik, persandian agar tercapai sesuai dengan perencanaan. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada 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 |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------|----------|---|---|
| | | | 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------|----------|---|--|
| 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.</p> |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional | 4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------------------|----------|--|---|
| | | | <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</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--------------------------|----------|--|---|
| | | | <p>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 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------|----------|--|--|
| | | | 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|----------|---|---|
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi Kebijakan Komunikasi dan Informatika | 4 | Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di Bidang komunikasi dan informatika | <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 komunikasi dan informatika;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan komunikasi dan informatika.</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|-------|---|---|
| 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 pengelolaan komunikasi dan informasi publik.</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|-------|---|---|
| 12. Pengelolaan Teknologi Informatika dan | 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 dan sub 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 dan sub domain untuk pemerintah daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|----------|---|---|
| | | | <p>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.</p> |
| 13. Manajemen layanan teknologi informasi | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan 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 pelayanan teknologi informasi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pengembangan teknik/metode</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--------------------------|----------|--|--|
| | | | serta pengembangan SDM pelayanan teknologi informasi. |
| 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 stakeholder terkait pengamanan informasi.</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------------------|----------|---|---|
| 15. Statistika | 4 | Mampu Mengkoordinasi kan data statistik | <p>4.1 Mampu menghubungkan data statistik dengan cara yang pasti setelah data dianalisis data profil daerah baik dari aspek ekonomi, sosial, pendudukan;</p> <p>4.2 Mampu menyajikan data profil daerah untuk berbagai keperluan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan penyediaan data profil daerah/instansi.</p> |
| 16. 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</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi | | |
|---------------------------------|----------------|---|---|---------|-------|
| | | | dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. | | |
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Teknik Informatika/Teknik Elektro/Ilmu Komunikasi/ Teknologi Informasi/ Manajemen Informatika/Ilmu Komputer | | | |
| 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/ humas/ statistik secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √ √ | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | | 1. Kualitas informasi dan komunikasi publik; 2. Kualitas pengelolaan teknologi dan informatika. 3. Kualitas data statistik. | | | |

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah : KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Kode Jabatan :

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|--|--------------|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Melaksanakan sebagian tugas Bupati dibidang kearsipan dan perpustakaan dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang kearsipan dan perpustakaan agar tercapai sesuai dengan perencanaan. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilainilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, | 4.1 Membangun sinergi antar unit |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------|----------|---|--|
| | | sinergi | kerja di lingkup instansi yang dipimpin; |
| | | | <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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------|----------|---|--|
| | | | 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya | <p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p> |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan | 4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|------------|-------|--|---|
| | | politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional | dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; |
| | | | <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------------------|-------|--|---|
| | | | 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 | 4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------|----------|--|---|
| | | | <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p> |
| 8. Pengambilan keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | <p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p> |
| B. Sosial Kultural | | | |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--|-------|--|--|
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk Meningkatkan efektifitas Organisasi | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang perpustakaan dan kearsipan | 4 | Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di bidang Perpustakaan | 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|------------------------------|----------|--|---|
| | | dan Kearsipan | <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> |
| 10. Pengelolaan Perpustakaan | 4 | Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi pengelolaan perpustakaan | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan perpustakaan serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pelaksanaan pengelolaan Perpustakaan dan Kerarsipan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perbaikan/ pedoman operasional pengelolaan sarana dan</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--|----------|---|---|
| | | | prasarana Perpustakaan dan Kearsipan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan sarana dan prasarana kearsipan dan perpustakaan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan; |
| 12. Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-----------------------|----------|---|--|
| | | | <p>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 Naska Kuno serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lainnya atau stakeholder terkait Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno.</p> |
| 13. Pengelolaan Arsip | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan arsip | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan arsip yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan arsip;</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|-------|--|---|
| | | | 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 |
| 14. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur perlindungan dan penyelamatan arsip | 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; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument perlindungan dan penyelamatan arsip; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------------------|----------|---|--|
| | | | <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 advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi | | |
|---------------------------------|----------------|--|--|---------|-------|
| | | | 4.4 menerapkan kebijakan otonomi daerah. | | |
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Sastra Indonesia/ Ilmu Bahasa/ Tata Naskah | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis | 1. Diklat Teknis Perpustakaan dan Kearsipan | | √ | |
| | 3. fungsional | - | | | |
| C. Pengalaman Kerja | | 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perpustakaan/ Kearsipan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √ | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | | 1. Kualitas pengelolaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan/atau naskah kuno; 2. Kualitas pengelolaan arsip dan penyelamatan arsip. | | | |

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**
Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
Urusan Pemerintah : **BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**
Kode Jabatan :

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|---|--------------|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada 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 |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------|----------|---|---|
| | | | <p>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 | 4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------|----------|---|---|
| | | hasil kerja sebelumnya | <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 | 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------------------|----------|--|--|
| | | | 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 kederisasi 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; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------|----------|--|---|
| | | | <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p> |
| 8. Pengambilan keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | <p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p> |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--|----------|--|--|
| | | | <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Tiyuh / Desa | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi pemberdayaan masyarakat dan tiyuh/desa yang tepat sesuai kondisi | <p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder.</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan pemberdayaan masyarakat dan desa/tiyuh.</p> <p>4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-----------------------------------|----------|---|---|
| | | | strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan desa/tiyuh. |
| 11. Pemetaan potensi Tiyuh / desa | 4 | Menyusun petunjuk teknis dan prosedur pemetaan potensi Tiyuh/desa | <p>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;</p> <p>4.2 Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaan potensi desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pemetaan potensi desa;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi desa dan program pembangunan desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan pelaksanaan pembangunan desa.</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|-------|--|--|
| 12. Fasilitasi kerja sama antar Tiyuh / desa | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan menyusun petunjuk teknis kerjasama antar desa | <p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan kerjasama antar desa dan menemukenali kelemahan dan kelebihan efektifitas kerjasama antar desa;</p> <p>4.2 Mampu membuat perbaikan teknik metode kerjasama antar desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur kerjasama antar desa;</p> <p>4.3 Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan program kerjasama antar desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan kerjasama antar desa.</p> |
| 13. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan tiyuh/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/</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--|----------|--|---|
| | | | <p>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 menemukani 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</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi | | |
|---------------------------------------|----------------|---|---|---------|-------|
| | | | perangkat desa dan pengurus lembaga terkait dengan pemberdayaan lembaga masyarakat desa. | | |
| 15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. | <p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p> | | |
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana/ Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ilmu Manajemen/ Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Hukum/ Sosiologi/ Sosiatri/ Kesejahteraan Sosial | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis | Diklat Masyarakat Tiyuh / Desa | | √ | |
| | | Diklat Keuangan Tiyuh / Desa | | √ | |

| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|------------------------------|--|--------------------------------|---------|-------|
| | | Mutlak | Penting | Perlu |
| | 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 atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) 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. | | | |

Nama Jabatan : KEPALA DINAS SOSIAL, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah : BIDANG SOSIAL, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Kode Jabatan :

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|---|--------------|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| <p>Memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, dan pelaporan kegiatan dinas di bidang sosial, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai peraturan perundang-undangan agar tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dapat terlaksana secara efisien dan efektif.</p> | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | <p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;</p> |

| | | | 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat |
|-------------------|--------------|---------------------------------|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 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 | 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; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk |
|---------------|----------|---|---|

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------|--------------|------------------|-----------------------------|
|-------------------|--------------|------------------|-----------------------------|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan |
|--|--|--|--|

| | | | |
|-------------------------|--------------|---|---|
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya | <p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian 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 | 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 |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | pemangku | pelaksanaan tugas-tugas pelayanan |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p> | <p>publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga 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> |
|--|---|---|

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------------------|-------|--|---|
| 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 risiko yang mungkin |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja. |

| | | | |
|---------------------------|--------------|--|---|
| 8. Pengambilan keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | <p>4.1 Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p> |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam |

| | | | |
|--|----------|---|--|
| | | | <p>kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi kebijakan bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan KB, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang sosial, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang tepat sesuai kondisi | 4.1 Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih |

| | | | efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; 4.2 Mampu mengembangkan |
|-------------------|--------------|------------------|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan bidang sosial, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; 4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi bidang sosial, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak 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 bidang sosial, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan |
|---|--------------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 11. Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur perlindungan anak dan pemenuhan hak anak | <p>4.1 Mampu mengevaluasi mekanisme pelaksanaan perlindungan anak dan pemenuhan hak anak, menemukenali kelebihan dan kekurangan yang ada serta pemanfaatannya;</p> <p>4.2 Mampu menyusun petunjuk teknis dan prosedur pelaksanaan program perlindungan anak berkebutuhan khusus (ABK) dan anak yang bermasalah dengan hukum (ABH) serta pemenuhan hak</p> |

| | | | |
|----------------------------|--------------|--|--|
| | | | <p>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 | 4.1 Mampu mengevaluasi |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | petunjuk teknis pelaksanaan program perlindungan perempuan | <p>pelaksanaan program perlindungan perempuan, menemu kenali kekurangan dan kelebihan yang ada serta pemanfaatannya;</p> <p>4.2 Mampu menyusun petunjuk teknis pelaksanaan</p> |

| | | | <p>program perlindungan perempuan berupa pelayanan, penanganan dan pencegahan korban terhadap kekerasan perempuan;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan program perlindungan perempuan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait sebagai bentuk pencegahan dan penanggulangan akan tindak kekerasan terhadap perempuan dalam situasi dan kondisi</p> |
|-------------------------------------|--------------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 13. Perlindungan dan jaminan sosial | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis perlindungan dan jaminan sosial | <p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial, menemukan kelebihan dan kekurangan yang ada serta pemanfaatannya;</p> <p>4.2 Mampu menyusun petunjuk teknis pelaksanaan</p> |

| | | | |
|---------------------------|--------------|---|---|
| | | | <p>perlindungan dan jaminan sosial;</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 petunjuk teknis pengendalian penduduk | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pengendalian kuantitas pertumbuhan penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk yang</p> |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>perkiraan pengendalian penduduk;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk.</p> |
|--|--|--|---|

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

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|--------------------------|----------------|---|---------------------------------------|----------------|--------------|
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Administrasi Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/ Ilmu Sosial/ Manajemen/ Ilmu Kesehatan Masyarakat | | | |

| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
|---------------------|---------------|--|---------|-------|--|
| | 2. Teknis | Diklat Teknis terkait Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan | | | |
| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | | |
| | | Mutla | Penting | Perlu | |
| | | Perlindungan Anak | | | |
| | 3. Fungsional | - | | | |
| C. Pengalaman Kerja | 1. | Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang sosial/keluarga berencana/ pemberdayaan perempuan/ perlindungan anak/ pengendalian penduduk 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase Peningkatan Kesejahteraan Sosial; 2. Persentase Peningkatan Kualitas Hidup Anak dan Perempuan; 3. Terkendalinya Jumlah Pertumbuhan Penduduk. |
|------------------------------|--|

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah : KEPENDUDUKAN

Kode Jabatan :

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|--|--------------|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Melaksanakan sebagian tugas Bupati dalam mengendalikan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan urusan pemerintah bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan |

| | | | |
|-------------------|--------------|---------------------------------|---|
| | | | <p>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</p> |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 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</p> |

| | | | keseluruhan. |
|-------------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 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.</p> |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik | 4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan |

| | | dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional | 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 |
|-------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik 4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan |

| | | | |
|-------------------------------------|--------------|--|---|
| | | | pribadi/kelompok. |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran | 4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi 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 lingkungan unit kerjanya secara berkala; 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja. |
| 8. Pengambilan keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | 4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |

| B. Sosial Kultural | | | |
|---------------------------|----------|---|--|
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |
| C. Teknis | | | |

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| 10. Advokasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tepat | 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda: |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. |
| 11. Teknik Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan pelayanan kependudukan dan menyusun | 4.1 Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk; |

| | | petunjuk teknis dan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk | 4.2 Menguji Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; 4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah |
|---|--------------|--|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 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 | 4.1 Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur tata kelola pelayanan pencatatan sipil; 4.2 Menguji tata kelola pelayanan pencatatan sipil dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; 4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Sipil serta memberikan bimbingan dan |

| | | | |
|---|--------------|--|--|
| | | | fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. |
| 13. Sistem Infomasi Administrasi Kependudukan | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis sistem informasi administrasi kependudukan | 4.1 Mampu melakukan evaluasi sistem informasi administrasi kependudukan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan sistem informasi administrasi kependudukan yang lebih efektif/ efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen sistem manajemen administrasi |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 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. |
| 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> |

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

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|--------------------------|----------------|---|---------------------------------------|----------------|--------------|
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana/ Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/ Administrasi Negara/ Hukum/Ilmu 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 | | √ | |
|------------------------------|---|--|---------|-------|--|
| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | | |
| | | Mutla | Penting | Perlu | |
| C. Pengalaman Kerja | <ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kependudukan/ sistem informasi secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √ | | | |
| D. Pangkat | Pembina (IV/a) | | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"> Kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil; Akurasi dan keaktualan data kependudukan. | | | | |

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah: PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN, DAN OLAHRAGA

Kode Jabatan :

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|--|--------------|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pendidikan, Pemuda dan Olahraga. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; |

| | | | |
|-------------------|--------------|---------------------------------|--|
| | | | <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/nilainilai 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</p> |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <p>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</p> |

| | | | |
|---------------|----------|---|--|
| | | | 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------|-------|---|--|
| 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.</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 professional |

| | | | |
|-------------------|--------------|------------------|--|
| | | | dalam lingkup organisasi; |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <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</p> |

| | | | |
|-------------------------------------|--------------|--|--|
| | | | 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 |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk |

| | | | |
|--------------------------|----------|--|---|
| | | | posisi-posisi di unit kerjanya. |
| 7. Mengelola perubahan | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------|----------|---|---|
| | | | 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; |
| | | | 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, |

| | | | suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
|---|--------------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 10. Advokasi kebijakan Bidang Pendidikan, Pemuda dan Olahraga | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi 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. Mampu mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan Bidang Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;</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. |
| 11. Pengelolaan Kepemudaan | 4 | Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur | 4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, penyadaran, |
| | | dan mengevaluasi Teknik pengelolaan kepemudaan | pelaksanaan, dan pengelolaan kepemudaan daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan 4.2 Mampu menyusun metode/ teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan; dan |

| | | | |
|------------------------------|--------------|--|---|
| | | | 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/ teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan. |
| 12. Pengelolaan Keolahragaan | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan keolahrgaan | 4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, dan pembinaan keolahragaan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan keolahragaan; 4.2 Mampu menyusun metode/ teknik pengelolaan dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/ teknik pengelolaan dan pembinaan serta rencana |

| | | | |
|--|----------|---|---|
| | | | pengembangan olahraga dan organisasi keolahragaan. |
| 13. Manajemen Pendidikan | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan manajemen pendidikan | <p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi manajemen pendidikan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik/metode perbaikan pelaksanaan manajemen pendidikan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan stakeholder dalam pelaksanaan manajemen pendidikan.</p> |
| 14. 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</p> |

| | | | pemangku |
|---------------------------------------|--------------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | terhadap Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan pemenuhannya. |
| 15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. | <p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p> |
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan |
| | | | Mutlak Penting Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | |

| | 2. Bidang Ilmu | Manajemen Pendidikan/ Ilmu Kependidikan/ Ilmu Keolahragaan | | | |
|---------------------|----------------|--|---------|-------|--|
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan | | √ | |
| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | | |
| | | Mutla | Penting | Perlu | |
| | 2. Teknis | 1. Pelatihan Manajemen Olahraga modern 2. Pelatihan pengelolaan kelembagaan olahraga 3. Pelatihan Manajemen Organisasi Kepemudaan 4. Diklat Teknis kependidikan | | √ | |
| | 3. Fungsional | - | | | |
| C. Pengalaman Kerja | | 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pendidikan/ olahraga/ kebudayaan/ sosial secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun | √ | | |

| | | | | |
|------------------------------|---|---|--|--|
| | 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun: | √ | | |
| D. Pangkat | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | 1. Kualitas pengembangan bidang kepemudaaan dan olahraga; 2. Kualitas penyelenggaraan Pendidikan; 3. Persentase Peningkatan Prestasi Pemuda dan Olahraga. | | | |

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

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|--|--------------|------------------|-----------------------------|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Membantu Bupati dengan cara memimpin, merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, menyelenggarakan kebijakan, program dan kegiatan, serta mengendalikan tugas pada bidang Kebudayaan dan Pariwisata yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |

| | | | |
|---------------|----------|--|--|
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | <p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;</p> <p>4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p> |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------|----------|---|--|
| | | | <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</p> |

| | | | informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara |
|-------------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 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.</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</p> |
|---------------------|-------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <p>tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku</p> |

| | | | |
|-------------------------------------|----------|--|---|
| | | | 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--------------------------|-------|--|---|
| 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; Memastikan</p> <p>4.2 perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p> |
| 8. Pengambilan Keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | <p>4.1 Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p> |

| B. Sosial Kultural | | | |
|-----------------------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan |
| | | | keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi Kebijakan Kebudayaan | 4 | Mampu mengembangkan strategi | 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis |

| | | | |
|-------------------|--------------|------------------------------------|---|
| dan Pariwisata | | advokasi yang tepat sesuai kondisi | 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 kebudayaan dan pariwisata; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | menerapkan kebijakan kebudayaan dan pariwisata. |

| | | | |
|---|----------|--|--|
| 11. Pengelolaan pelestarian tradisi lokal | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan pelestarian tradisi lokal | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan pelestarian tradisi lokal yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrumen pelaksanaan pengelolaan pelestarian tradisi lokal;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan pelestarian tradisi lokal dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan pelestarian tradisi lokal.</p> |
|---|----------|--|--|

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|-------|---|--|
| 12. Pengelolaan cagar budaya dan museum | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan cagar budaya | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan cagar budaya yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrumen pelaksanaan pengelolaan cagar budaya;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan cagar budaya dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan cagar budaya.</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|-------|---|--|
| 13. Teknik Promosi Pariwisata | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pelaksanaan promosi pariwisata | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja promosi pariwisata yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrument pelaksanaan promosi pariwisata;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan promosi pariwisata dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait promosi pariwisata.</p> |
| 12. Pengembangan Destinasi dan Sumber Daya Pariwisata | 4 | Mampu menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengembangan sumber daya pariwisata | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, dan melakukan pengembangan atau |

| | | | perbaikan pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan yang lebih efektif/efisien; |
|-------------------|--------------|------------------|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan.</p> |

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

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|-------------------|----------------|---|--------------------------------|---------|-------|
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana/ Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Pariwisata/Sosial/Sejarah/Ekonomi/Hukum / Manajemen/ Arkeolog/ Kesenian/ Bahasa | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis | 1. Diklat Manajemen Pemasaran Pariwisata 2. Diklat Pelestarian Cagar Budaya | | √ | |
| | 3. Fungsional | - | | | |

| | | | | |
|------------------------------|--|---|--|--|
| C. Pengalaman Kerja | 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kebudayaan/ pariwisata 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 Nilai Budaya yang diaktualisasikan; 2. Persentase (%) kenaikan jumlah kunjungan wisatawan. | | | |

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah: PERIKANAN

Kode Jabatan :

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|---|--------------|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Membantu Bupati dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada 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 |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; |

| | | | <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</p> |
|-------------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 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.</p> |

| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional | 4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup |
|---------------------|--------------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; |

| | | | |
|-------------------------------------|--------------|--|--|
| | | | 4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok. |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran | 4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik |

| | | | |
|--------------------------|----------|--|---|
| | | | <p>pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarannya 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 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 |
|---------------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; |

| | | | |
|------------------|--|--|--|
| | | | <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |
| C. Teknis | | | |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|--|-------|---|---|
| 10. Advokasi kebijakan Bidang Kelautan dan Perikanan | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang kelautan dan perikanan | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang kelautan dan perikanan yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kelautan dan perikanan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kelautan dan perikanan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada</p> |

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| | | | instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang kelautan dan perikanan. |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 11. Pembinaan Nelayan Kecil dan Pengelolaan tempat pelayanan ikan | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kriteria dalam melakukan pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan yang lebih efektif/efisien; |

| | | | 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan; |
|---|--------------|--|--|
| | | | 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 12. Pemetaan potensi kelautan dan perikanan | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur, kriteria Pemetaan potensi kelautan dan perikanan | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>terkait Pemetaan potensi kelautan dan perikanan yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pemetaan potensi kelautan dan perikanan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pemetaan potensi usaha kelautan dan perikanan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pemetaan potensi kelautan dan perikanan serta mampu mengambil keputusan dalam pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dalam Pemetaan potensi kelautan dan perikanan.</p> |
|--|--|--|---|

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

| | | | stakeholder terkait pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan, serta mampu mengambil keputusan dalam pemecahan masalah teknis operasional |
|--|--------------|--|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan. |
| 14. Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan | 4 | Mampu menyusun konsep kebijakan dan rekomendasi terkait pengawasan Penangkapan ikan, pengawasan Pembudidaya ikan dan pengawasan pengolahan hasil perikanan | <p>4.1 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan instrumen pelaksanaan pengawasan Penangkapan ikan, pengawasan Pembudidaya ikan dan pengawasan pengolahan hasil perikanan mencakup pengawasan asal bahan baku yang masuk ke unit pengolahan ikan (UPI);</p> <p>4.2 Pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya pada produk perikanan di UPI, sentra perikanan, pasar tradisional, pasar modern, dan pemeriksaan</p> |

| | | | <p>dokumen perijinan dan non perijinan sektor perikanan;</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi penerapan standar kompetensi dan kualifikasi di bidang pengawasan Penangkapan ikan, pengawasan Pembudidaya ikan dan pengawasan pengolahan hasil perikanan, serta mampu menjadi mentor dan rujukan penyelesaian masalah perihal pengawasan</p> |
|---------------------------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <p>4.4 perikanan. Mampu merekomendasikan kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan pada UPI.</p> |
| 15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah | 4 | Mampu 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 |

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

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|-------------------|----------------|-----------------------------|--------------------------------|---------|-------|
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ilmu Perikanan dan Kelautan | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kenemimpinan | | √ | |

| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|-------------------|--|--------|--------------------------------|---------|-------|
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |

| | | | | | |
|--|---------------|--|--|---|--|
| | 2. Teknis | 1. Diklat Budidaya Perikanan | | √ | |
| | | 2. Diklat Pemberdayaan Nelayan kecil dan usaha kecil perikanan | | √ | |
| | 3. Fungsional | - | | | |

| | | | | |
|------------------------------|---|---|--|--|
| C. Pengalaman Kerja | 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perikanan/ kelautan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun: | √ | | |
| D. Pangkat | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | 1. Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap 2. Peningkatan Kesejahteraan Nelayan dan Petani Budidaya Ikan | | | |

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintah : PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

Kode Jabatan :

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|--|--------------|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Melaksanakan sebagian tugas Bupati di bidang pertanian dan ketahanan pangan dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan tugas di bidang pertanian dan ketahanan pangan agar tercapai sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Daerah. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 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; |
|-------------------|--------------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 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 |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target. |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam | 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 |

| | | | |
|-------------------------------------|--------------|---|--|
| | | hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional | <p>terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak</p> |
| | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | kepentingan pribadi/kelompok. |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan | 4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama |

| | | | |
|------------------------|----------|--|---|
| | | jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran | <p>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 program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------|-------|--|--|
| 8. Pengambilan keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | <p>4.1 Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p> |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk</p> |

| | | | <p>mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengkomodasi perbedaan latar belakang agama/</p> |
|--|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi kebijakan Bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/ metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan Pertanian dan Ketahanan Pangan yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan Pertanian dan</p> |

| | | | <p>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</p> |
|---|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 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 teknis/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/efisien;</p> <p>4.2 Mampu memberikan petunjuk teknis dan memecahkan permasalahan dalam pelaksanaan analisis</p> |

| | | | |
|--|--------------|---|---|
| | | | <p>perizinan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha pertanian dan peternakan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin usaha pertanian dan peternakan.</p> |
| 12. Pengendalian dan penanggulangan hama serta bencana pertanian | 4 | Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan pengendalian dan penanggulang an hama serta bencana pertanian | 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/efisien termasuk pengawasan |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengendalian dan penanggulangan hama |

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

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

| | | | atau stakeholder terkait peningkatan produksi pertanian dan pangan. |
|---------------------------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 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</p> |

| | | | mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. | | |
|---------------------------------|----------------|--|--|-------|--|
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | | |
| | | Mutlak | Penting | Perlu | |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana/ Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Pertanian/ Teknologi Pertanian/ Penyuluh dan Komunikasi/ Pertanian/ Teknologi Industri Benih/ Teknologi Industri Pertanian/ Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan/ Agrobisnis/ Mikrobiologi Pertanian/ Agronomi dan Holtikultura | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis | 1. Diklat Budidaya Perikanan | | √ | |
| | | 2. Diklat Pemberdayaan Nelayan kecil dan usaha kecil perikanan | | √ | |
| | 3. Fungsional | - | | | |

| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|---------------------|---|--------------------------------|---------|-------|
| | | Mutlak | Penting | Perlu |
| C. Pengalaman Kerja | <p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pertanian / Teknologi Pertanian/ Penyuluh dan Komunikasi/ Pertanian/ Teknologi Industri Benih/ Teknologi Industri Pertanian/ Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan/ Agrobisnis/ Mikrobiologi Pertanian/ Agronomi dan Holtikultura secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p> | √ | | |
| | | √ | | |

| | |
|------------------------------|--|
| D. Pangkat | Pembina (IV/a) |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none">1. Prosentase peningkatan produksi pertanian dan pangan;2. Kecepatan pengendalian bencana terkait pertanian dan pangan. |

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, DAN KOPERASI DAN UKM

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah : BIDANG KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Kode Jabatan :

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|--|--------------|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilainilai 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; |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 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: |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target. |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam | 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 |

| | | | |
|-------------------|--------------|--|--|
| | | <p>hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p> | <p>tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak</p> |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 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 lingkungan unit kerjanya secara berkala;</p> |

| | | | 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras |
|---------------------------|--------------|--|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 8. Pengambilan keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | 4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; |

| | | | <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi</p> |
|---|----------|--|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | perbedaan latar belakang agama/suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi kebijakan bidang Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan koperasi, perindustrian dan perdagangan 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 di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan;</p> |

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| | | | 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan. |
| 11. Pengawasan dan Penilaian Kesehatan Koperasi | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument terkait pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi; 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 pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi. |
| 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 menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberian izin IUI kecil dan menengah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau</p> |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |

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

| 14. Pengawasan Perdagangan dan Perlindungan Konsumen | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument dalam pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen yang lebih efektif/efisien; |
|--|--------------|--|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen;</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 pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen</p> |

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

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|-------------------|----------------|--|--------------------------------|---------|-------|
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ilmu Manajemen/ Ilmu Ekonomi / Teknik Industri/ Keuangan/ Administrasi Niaga/ Ekonomi dan Koperasi/ Perdagangan Internasional/ Teknis Industri | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis | Diklat Teknis terkait Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan | | √ | |

| | | | | |
|------------------------------|---|---|--|--|
| | 3. Fungsional | - | | |
| C. Pengalaman Kerja | 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perdagangan/ koperasi dan UMKM/ Keuangan/ Perindustrian/ 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. Kualitas Pengendalian Limbah Industri; 2. Kualitas kestabilan harga bahan pokok; 3. Persentase kepuasan konsumen; 4. Persentase peningkatan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan usaha. | | | |

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah : PENANAMAN MODAL DAN TENAGA KERJA

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Menyusun rencana program, membagi tugas, mengarahkan dan mengkoordinasikan melaksanakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Satu Pintu dan Tenaga Kerja.

II. STANDAR KOMPETENSI

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|----------------------|----------|--|--|
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | <p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;</p> <p>4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p> |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; |

| | | | 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga |
|-------------------|--------------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 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 |
|-------------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 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.</p> |

| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional | 4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi; |
|---------------------|--------------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/partai politik; |

| | | | |
|-------------------------------------|--------------|--|--|
| | | | 4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok. |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran | 4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir. |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran |

| | | | |
|--------------------------|----------|--|---|
| | | | <p>organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarannya 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 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</p> |

| | | | kerjanya yang berdampak pada pihak lain; |
|---------------------------|--------------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
|--|--|--|--|

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|------------|-------|-----------|----------------------|
|------------|-------|-----------|----------------------|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10. Advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal | 4 | Mampu mengembangkan strategi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang tepat sesuai kondisi | <p>4.1 Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang lebih efektif dan efisien dari berbagai</p> <p>4.2 kondisi stakeholder; Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal</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 |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | menerapkan Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal. |
| 11. Teknik promosi Penanaman Modal | 4 | Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Teknik promosi Penanaman Modal | 4.1 Mampu melakukan evaluasi proses perijinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Teknik promosi Penanaman Modal menjadi lebih efektif/efisien; |

| | | | |
|---|--------------|--|--|
| | | | <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, sistem/proses Tata kelola pelayanan perizinan dan | 4.1 mampu mengevaluasi teknis/ metode/ sistem cara kerja pelayanan terpadu menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | non perizinan secara terpadu | perbaiki tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu yang lebih efektif/efisien |

| | | | |
|---|----------|--|---|
| | | | <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 | Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan perizinan nonperizinan penanaman modal | 4.1 Mampu mengevaluasi teknik metode analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknik metode analisis kelayakan; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|----------|---|---|
| | | | <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 Penanaman Modal | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengendalian pelaksanaan penanaman modal. | 4.1 mampu mengevaluasi teknis/ metode/ sistem pengendalian pelaksanaan penanaman modal menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian pelaksanaan |

| | | | <p>penanaman modal yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen</p> |
|-------------------------------|--------------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <p>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. Manajemen Ketenagakerjaan | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument manajemen ketenagakerjaan | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan |

| | | | <p>melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen ketenagakerjaan yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan manajemen ketenagakerjaan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen ketenagakerjaan dan memberikan bimbingan dan</p> |
|---------------------------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <p>fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen ketenagakerjaan.</p> |
| 16. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. | 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; |

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

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|-------------------|----------------|---|--------------------------------|---------|-------|
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/ Hukum | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis | 1. Diklat Manajemen Penanaman Modal | | √ | |
| | 3. Fungsional | - | | | |

| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|------------------------------|--|--------------------------------|---------|-------|
| | | Mutlak | Penting | Perlu |
| C. Pengalaman Kerja | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Penanaman Modal/tenaga kerja 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosentase peningkatan nilai penanaman modal dan Investasi Daerah; 2. Kualitas atau tingkat kepuasan stakeholder terhadap Layanan perijinan dan non perizinan terpadu. | | | |

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

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|---|--------------|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Membantu Bupati dengan cara memimpin, merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, menyelenggarakan kebijakan, program dan kegiatan, serta mengendalikan tugas pada bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; |

| | | | |
|-------------------|--------------|---------------------------------|---|
| | | | 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------|----------|---|---|
| | | | 4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan 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 | <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</p> |

| | | | berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif. |
|-------------------------------------|--------------|--|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 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 kederisasi 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 program-program perubahan selaras</p> |
|---------------------------|--------------|--|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 8. Pengambilan keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | <p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p> |
| B. Sosial Kultural | | | |

| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku,</p> |
|-------------------|-------|--|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | |

| | | | |
|--|----------|--|--|
| <p>10. Advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup</p> | <p>4</p> | <p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup</p> | <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> |
| <p>11. Pengelolaan Persampahan</p> | <p>4</p> | <p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen</p> | <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</p> |

| | | | dijadikan norma standar, prosedur, instrumen |
|--------------------------------|--------------|--|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <p>pelaksanaan Pengelolaan Persampahan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Persampahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Persampahan.</p> |
| 12. Analisis Dampak Lingkungan | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis dampak lingkungan | <p>4.1 Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan analisis dampak lingkungan serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya</p> <p>4.2 Mengembangkan teori, konsep dan analisis dampak lingkungan, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>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> |
|--|--|--|---|

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------|--------------|------------------|-----------------------------|
|-------------------|--------------|------------------|-----------------------------|

| | | | |
|---|---|--|---|
| 13. Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH | 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 Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin</p> |
|---|---|--|---|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>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> |
|--|--|--|---|

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|-------|---|---|
| 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</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | stakeholder terkait Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan. |
|--|--|--|--|

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

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|--------------------------|----------------|--|---------------------------------------|----------------|--------------|
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Teknik Lingkungan/ Kesehatan Masyarakat/ Kehutanan/ Biologi/ Teknik Industri | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |

| | 2. Teknis | Diklat Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Terhadap izin lingkungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) | | √ | |
|------------------------------|---|--|---------|-------|--|
| | | Diklat AMDAL | | √ | |
| | | Diklat teknis terkait lingkungan | | √ | |
| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | | |
| | | Mutlak | Penting | Perlu | |
| | 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 atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | | √ | | |
| D. Pangkat | Pembina (IV/a) | | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | 1. Peningkatan kualitas lingkungan hidup (berkurangnya pencemaran udara, air, tanah); 2. Peningkatan kualitas pengelolaan | | | | |

| | |
|--|-------------|
| | kebersihan. |
|--|-------------|

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

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|--|-------|-----------|----------------------|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Merumuskan kebijakan teknis, merencanakan, mengkoordinasikan, dan melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perumahan, kawasan permukiman dan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan Kepala Daerah. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |

| | | | |
|-------------------|--------------|--|---|
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | <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/nilainilai 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> |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 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 | 4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; |

| | | kerja sebelumnya | 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi |
|---------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan 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 | 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; |

| | | profesional | <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> |
|-------------------|--------------|------------------|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |

| | | | |
|-------------------------------------|----------|--|---|
| | | | 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 |

| | | | |
|------------------------|--------------|------------------------------------|---|
| | | | <p>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> |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras |

| | | | |
|---------------------------|----------|--|---|
| | | | antar unit kerja. |
| 8. Pengambilan keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | 4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; |

| | | | 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk |
|--|--------------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi Kebijakan Pembangunan Perumahan | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pembangunan perumahan 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 pembangunan perumahan; |

| | | | |
|---|--------------|--|--|
| | | | 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembangunan perumahan. |
| 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 |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 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; |

| | | | |
|---|----------|--|---|
| | | | <p>4.2 Mampu menyusun konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan.</p> |
| 13. Analisis Kelayakan Pembangunan Kawasan dan Pendirian Bangunan | 4 | Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pembangunan sarana dan prasarana | 4.1 Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan pembangunan sarana dan prasarana serta pelaksanaannya menemukenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|----------|--|--|
| | | | <p>4.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan pembangunan sarana dan prasarana, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan</p> <p>4.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam pembangunan sarana dan prasarana.</p> |
| 14. Penataan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh | 4 | Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh | <p>4.1 Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh serta menemukan kelebihan dan kelemahan evaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode dalam mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;</p> |

| | | | 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh. |
|--|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 15. Advokasi kebijakan bidang pertanahan | 4 | | <p>4.1 Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur di bidang pertanahan;</p> <p>4.2 Menguji substansi dasar pertanahan dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;</p> <p>4.3 Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di biang pertanahan dapat terselenggara sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.</p> |
| 16. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat | 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda. |

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

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|-------------------|----------------|---|--------------------------------|---------|-------|
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Teknik Sipil / Planologi / Agraria / Arsitektur / Geodesi | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan | | √ | |

| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|-------------------|--|--------|--------------------------------|---------|-------|
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |

| | | | | | |
|--|---------------|--|--|---|--|
| | 2. Teknis | Diklat Manajemen Konstruksi dan Penataan Ruang | | √ | |
| | 3. Fungsional | - | | | |

| | | | | | |
|---------------------|----|--|---|--|--|
| C. Pengalaman Kerja | 1. | Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perumahan rakyat/ Kawasan permukiman/ pertanahan/ | √ | | |
|---------------------|----|--|---|--|--|

| | | | | |
|------------------------------|--|---|--|--|
| | tata ruang secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun: | √ | | |
| D. Pangkat | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | 1. Kualitas Penataan Kawasan Perumahan 2. Persentase Peningkatan Rumah Layak Huni 3. Kualitas Penyelesaian Sengketa Tanah | | | |

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah: PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
|---|--------------|--|---|
| Melaksanakan sebagian tugas Bupati di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dengan merumuskan kebijakan dalam penyusunan program, pelaksanaan pembangunan, pelaksanaan rehabilitasi dan pemeliharaan, pembinaan, pembimbingan dan pengendalian, terhadap penyelenggaraan infrastruktur jalan, jembatan, bangunan pelengkap jalan dan pengembangan sumber daya air berupa jaringan irigasi dan bangunan pelengkap lainnya serta melakukan pendataan, pengendalian dan pengawasan dan rekomendasi terhadap pemanfaatan aset infrastruktur kebinamargaan dan sumberdaya air atau diluar fungsinya dan tugas lain yang diberikan Bupati. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | <p>4. Menciptakan situasi</p> <p>1 kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;</p> <p>4. Mendukung dan</p> <p>2 menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;</p> <p>4. Berani melakukan</p> <p>3 koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilainilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p> |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang |

| | | | dipimpin; |
|-------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <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</p> |

| | | | |
|-------------------------|--------------|---|--|
| | | | 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 | 4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | kerja sebelumnya | 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target. |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan | 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 |

| | | kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional | <p>tugas-pelayanan secara transparan, professional dalam lingkup organisasi; tugas publik objektif, dan dalam</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> |
|-------------------|--------------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <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</p> |

| | | | |
|-------------------------------------|----------|--|--|
| | | | 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 | 4. Mengarahkan unit 1 kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------|----------|--|---|
| | | | <p>4. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4. Memimpin dan 3 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 resiko)</p> |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk | 4. Menginisiasi dan 1 merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk |

| | | meningkatkan efektifitas Organisasi | senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat. |
|--|----------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <p>4. Mampu</p> <p>2 mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>Mampu membuat</p> <p>4. program yang</p> <p>3 mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi Kebijakan Pembangunan Infrastruktur | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur 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 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> |
|--|--------------|--|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 11. Teknik Perencanaan dan Pengendalian Tata Ruang | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen perencanaan dan pengendalian tata ruang | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/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</p> |

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| | | | <p>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 | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan</p> |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | konstruksi Sumber Daya Air dan Saluran Drainase | <p>ketersediaan infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase;</p> <p>4.2 Mampu menyusun rancang bangun infrastruktur</p> |

| | | | |
|--|----------|--|--|
| | | | <p>(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 Pelengkap | 4 | <p>Mampu mengevaluasi ketersediaan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap dan menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap</p> | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap;</p> <p>4.2 Mampu menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan</p> |

| | | | Bangunan Pelengkap. |
|---|--------------|--|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 14. Analisis Kelayakan Ijin Usaha Pembangunan Infrastruktur | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha pembangunan infrastruktur | <p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan usaha pembangunan infrastruktur serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan pemberian ijin usaha pembangunan infrastruktur</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan ijin usaha pembangunan infrastruktur;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis pemberian ijin usaha pembangunan infrastruktur.</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</p> |
|---------------------------------------|----------|---|--|

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------|--------------|------------------|-----------------------------|
|-------------------|--------------|------------------|-----------------------------|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. |
|--|--|--|---|

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | | |
|--------------------------|----------------|---|----------------|--------------|--|
| | | Mutlak | Penting | Perlu | |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur /Teknik Pengairan | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis | Diklat Manajemen Konstruksi dan Penataan Ruang | | √ | |
| | 3. Fungsional | - | | | |

| | | | | |
|------------------------------|--|---|---|--|
| C. Pengalaman Kerja | 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Bina Marga dan Cipta Karya secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun; 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √ | √ | |
| D. Pangkat | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | 1. Kualitas konstruksi jalan, jembatan, saluran irigasi, drainase, dan penataan ruang | | | |

Nama Jabatan : KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah: PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Kode Jabatan :

| |
|---|
| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |
| I. IKHTISAR JABATAN |
| Memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan dan menetapkan bahan kebijakan bidang urusan pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku demi tercapainya tujuan Pemerintah Daerah. |
| II. STANDAR KOMPETENSI |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|----------------------|----------|--|--|
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | <p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;</p> <p>4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------|----------|---|--|
| | | | 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</p> |
|-------------------------|--------------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <p>daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian 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, | <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> |

| | | objektif, dan profesional | <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</p> |
|-------------------------------------|--------------|--|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 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 |

| | | | |
|------------------------|----------|------------------------------------|---|
| | | | <p>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 program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------|-------|--|---|
| 8. Pengambilan keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | <p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p> |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; |

| | | | 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi: |
|---|--------------|--|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Aset 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 pengelolaan keuangan dan aset daerah; |

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| | | | 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah. |
| 11. Penyusunan Rancangan APBD | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD | 4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan realisasi APBD serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan realisasi APBD; 4.2 Mampu menyusun rancangan APBD. |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rancangan APBD. |
| 12. Pengelolaan Barang Milik Negara (Aset Daerah) | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan administrasi Barang Milik Negara | 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; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi Barang |

| | | | |
|---------------------------------|--------------|--|--|
| | | | Milik Negara; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi BMN serta peningkatan kapasitas SDM pengelola BMN. |
| 13. Pengelolaan Keuangan Daerah | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah | 4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi, dan realisasi keuangan daerah, serta menemukenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi keuangan daerah; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi keuangan daerah. |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi keuangan daerah serta peningkatan kapasitas SDM pengelola keuangan daerah. |

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

| | | | strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. | | |
|---------------------------------|----------------|--|--|---------|-------|
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Akuntansi/Keuangan/Manajemen/Teknik Industri | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis | 1. Diklat Perencanaan | | √ | |
| | | 2. Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan | | √ | |
| | | 3. Diklat Manajemen Perencanaan | | √ | |
| | | 4. Diklat Pembangunan Keuanga Daerah | | √ | |
| | | 5. Diklat Manajemen strategis | | √ | |
| 3. Fungsional | - | | | | |
| C. Pengalaman Kerja | | 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang keuangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun | √ | | |

| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|------------------------------|--|--------------------------------|---------|-------|
| | | Mutlak | Penting | Perlu |
| | 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan Administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun: | √ | | |
| D. Pangkat | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | 1. Kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah 2. Kualitas pengelolaan barang milik negara | | | |

Nama Jabatan : KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintah : KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Melaksanakan sebagian tugas Bupati dibidang pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri agar tercapai sesuai dengan perencanaan.

II. STANDAR KOMPETENSI

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|----------------------|--------------|--|--|
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; |

| | | | |
|-------------------|--------------|---------------------------------|---|
| | | | 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada 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; |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------|-------|---|---|
| | | | 4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan 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 professional dalam lingkup organisasi; 4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3 Menerapkan strategi |

| | | | jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif |
|-------------------------------------|--------------|--|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 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 kederisasi</p> |

| | | | |
|--------------------------|--------------|--|--|
| | | | untuk posisi-posisi di unit kerjanya. |
| 7. Mengelola perubahan | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja</p> |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 8. Pengambilan keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | <p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> |

| | | | |
|---------------------------|--------------|--|---|
| | | | 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |

| C. Teknis | | | |
|---|----------|--|--|
| 10. Advokasi kebijakan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik | <p>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;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik;</p> <p>4.3 Mendorong stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk instansi terkait; mengidentifikasi hambatan di lingkungan instansi terkait dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi dalam menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan;</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---|--------------|---|---|
| 11. Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan | <p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang 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 Pengembangan | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penguatan kewaspadaan |

| | | Nilai-Nilai kebangsaan | nasional yang lebih efektif/ efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument penguatan kewaspadaan nasional: |
|---------------------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 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. |
| 13. Pengembangan Budaya Politik | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengembangan budaya politik | 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/efisien; |

| | | | <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</p> |
|---|--------------|--|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 14. Penguatan Nilai-Nilai Ideologi Wawasan Kebangsaan | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penguatan nilai-nilai ideologi wawasan | 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; |

| | | | |
|---------------------------------------|--------------|---|--|
| | | kebangsaan | <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; Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.2 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang</p> |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan |

| | | | otonomi daerah. | | |
|---------------------------------|----------------|--|---------------------------------------|----------------|--------------|
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Politik/Pemerintahan/Administrasi Negara/ Ilmu Hukum | | | |
| 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 atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | √ | | |

| | |
|------------------------------|--|
| D. Pangkat | Pembina (IV/a) |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none">1. Kualitas pengembangan nilai-nilai wawasan kebangsaan;2. Tingginya tingkat kewaspadaan nasional;3. Kualitas pengembangan budaya politik; |

Nama Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah : KEPEGAWAIAN

Kode Jabatan :

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|--|--------------|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| <p>Memimpin pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian Daerah dalam rangka merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah agar dapat terlaksana secara efisien dan efektif.</p> | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | <p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;</p> <p>4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada</p> |

| | | | |
|-------------------|--------------|---|---|
| | | | 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: |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 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 |

| | | meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 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 sepatutnya pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan |
|-------------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 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. |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional | 4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, |

| | | | |
|-------------------------------------|----------|--|---|
| | | | <p>tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran | 4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan |

| | | | kompetensi dan karir; |
|------------------------|--------------|------------------------------------|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <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> |

| | | | |
|---------------------------|--------------|--|--|
| | | | 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: |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala |

| | | | |
|------------------------------------|--------------|---|---|
| | | | <p>bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi Kebijakan Kepegawaian | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi | 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | bidang kepegawaian yang tepat sesuai kondisi. | 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 kepegawaian;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kepegawaian.</p> |
| 11. Manajemen SDM | 4 | Mampu mengevaluasi perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen SDM | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi</p> |

| | | | kepegawaian); |
|-------------------|--------------|------------------|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian. |

| 12. 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> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan penyelenggaraan rekrutmen SDM yang bersifat lintas instansi;</p> |
|-------------------|--------------|--|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |

| | | | |
|-----------------------------|----------|---|--|
| 13. Pengembangan Kompetensi | 4 | Mampu mengevaluasi norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kompetensi dan atau mengkoordinasikan | 4.1 Mampu menganalisis perencanaan pengembangan kompetensi, proses dan hasil pelaksanaan pengembangan kompetensi serta sistem evaluasi dan evaluasi pengembangan |
|-----------------------------|----------|---|--|

| | | | |
|-------------------------------|----------|--|--|
| | | <p>penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi ditingkat instansi</p> | <p>kompetensi yang ada pada saat ini menemukan kelemahan dan kelebihan yang ada dan membuat rekomendasi perbaikan;</p> <p>4.2 Menyusun norma standar, kriteria, prosedur pedoman, petunjuk teknis penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan menyusun perencanaan pengembangan kompetensi secara instansional.</p> |
| 14. Pengelolaan kesejahteraan | 4 | <p>Mampu mengevaluasi norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan sistem pengelolaan kesejahteraan</p> | <p>4.1 Mengevaluasi norma, standar, prosedur, kriteria, jenis jenis dan bentuk kesejahteraan yang ada serta penerimanya dan mengevaluasi pelaksanaan pemberian kesejahteraan dari</p> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|---------------------------------------|----------|---|---|
| | | | <p>aspek keadilan kelayakan serta dampak terhadap motivasi dan produktivitas pegawai;</p> |
| | | | <p>4.2 Mengembangkan dan menyusun norma, standar, prosedur, kriteria, jenis jenis dan bentuk bentuk pengelolaan kesejahteraan yang lebih efektif untuk meningkatkan motivasi dan produktivitas pegawai;</p> <p>4.3 Menyusun rekomendasi penyempurnaan sistem remunerasi yang dapat meningkatkan produktivitas dan motivasi pegawai.</p> |
| 15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. | <p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi |
|--|--|--|--|

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|------------|-------|-----------|----------------------|
|------------|-------|-----------|----------------------|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. |
|--|--|--|---|

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
|-------------------|----------------|---|---------|-------|
| | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana/ Diploma IV | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ilmu Pemerintahan/Administrasi Publik/Hukum | | |
| 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 | √ | | |
| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | | |
| | | Mutlak | Penting | Perlu | |
| | | 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun: | √ | | |
| D. Pangkat | Pembina (IV/a) | | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | 1. Kualitas Manajemen SDM Aparatur di lingkungan Pemerintah Daerah | | | | |

Nama Jabatan : **KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**
Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
Urusan Pemerintah : **KETENTERAMAN DAN KETERTIBA UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT**
Kode Jabatan :

| |
|--|
| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |
|--|

| |
|----------------------------|
| I. IKHTISAR JABATAN |
|----------------------------|

| |
|---|
| Memimpin pelaksanaan tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam membina, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan di bidang penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi pra bencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana sesuai dengan peraturan perundang- |
|---|

| | | | |
|-------------------------------|--------------|--|---|
| undangan yang berlaku. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | <p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;</p> <p>4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilainilai 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</p> |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |

| | | | |
|---------------|----------|--|---|
| | | | <p>sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> |
| 3. Komunikasi | 4 | <p>Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p> | <p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk 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</p> |

| | | | |
|-------------------------|--------------|---|---|
| | | | 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. |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan | 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 |

| | | kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional | <p>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> |
|-------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 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 | 4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang |

| | | | mungkin terjadi; |
|---------------------------|--------------|--|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p> |
| 8. Pengambilan keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | <p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p> |
| B. Sosial Kultural | | | |

| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; |
|-------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |
| C. Teknis | | | |

| 10. Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pencegahan dan kesiapsiagaan bencana. | <p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap pencegahan dan kesiapsiagaan</p> |
|--|--------------|--|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 11. Pemetaan Potensi Kerawanan Bencana | 4 | Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja, pemetaan potensi kerawanan bencana, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja |

| | | | |
|------------------------|----------|---|--|
| | | | <p>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 Darurat | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis penanganan darurat bencana | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja teknis penanganan darurat bencana yang lebih efektif/efisien; |

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

| | | | 4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan distribusi logistik |
|-----------------------------------|--------------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 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. | 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda: |
|---------------------------------------|----------|---|--|

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------|--------------|------------------|-----------------------------|
|-------------------|--------------|------------------|-----------------------------|

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

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | | |
|--------------------------|----------------|--|----------------|--------------|--|
| | | Mutlak | Penting | Perlu | |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana/ Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Bidang Ilmu Pertanahan/ Manajemen/ Psikologi/ Sosial/ Teknik/ Kesehatan dan Keselamatan Kerja/ Pemerintahan/ Planologi/ Ekonomi/ Teknik/ Geodesi dan Astronomi | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |

Nama Jabatan : **KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**
Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
Urusan Pemerintah : **PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**
Kode Jabatan :

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|---|--------------|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitas, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan urusan perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas dukungan teknis, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis fungsi-fungsi penunjang yang mencakup perencanaan pemerintahan dan sosial, perencanaan ekonomi dan prasarana wilayah, dan perencanaan pembangunan daerah. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; |

| | | | <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/nilainilai 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 tercapai</p> |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <p>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</p> |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar |

| | | | |
|---------------------|----------|---|---|
| | | | unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan 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 | <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 pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan</p> |

| | | | dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak tidak |
|-------------------------------------|--------------|--|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 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 disekitarannya 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> |
|--------------------------|--------------|--|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | perubahan selaras antar unit kerja. |
| 8. Pengambilan keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | <p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p> |

| B. Sosial Kultural | | | |
|---------------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; |
| | | | 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; |
| | | | 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | |

| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Perencanaan, 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</p> |
|--|-------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <p>penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait</p> |

| | | | |
|------------------------------------|---|--|--|
| | | | penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah. |
| 11. Perencanaan Pembangunan Daerah | 4 | Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah. | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja, perencanaan pembangunan daerah, menemukani kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari strakholder</p> |

| | | | <p>pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait perencanaan pembangunan daerah</p> |
|----------------------------------|--------------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 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 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> |
|--|-------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <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. | 4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi, dan realisasi penelitian dan pengembangan, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan; |
| | | | 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata cara penelitian dan pengembangan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata cara penelitian dan pengembangan. |
| 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; |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Meningkatkan |

| | | | kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. | | |
|---------------------------------|----------------|--|---|---------|-------|
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ilmu Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik/ Ilmu Hukum/ Sosial Politik/ Ilmu Administrasi/ Teknik/ Ekonomi | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 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 atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | | | |
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | |
| D. Pangkat | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas pengelolaan perencanaan program pembangunan; 2. Kualitas hasil penelitian dan pengembangan. | | | |

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

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|--|--------------|---|---|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggung jawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penegakan peraturan daerah agar terciptanya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat. | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan | 4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan |

| | | etika organisasi | <p>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</p> |
|-------------------|--------------|---------------------------------|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 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</p> |

| | | | |
|---------------|----------|--|--|
| | | | <p>pencapaian target kerja organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> |
| 3. Komunikasi | 4 | <p>Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p> | <p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk 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> |

| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
|-------------------------|----------|---|---|
| | | | <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</p> |

| | | | efisiensi pencaian target. |
|---------------------|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 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</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | 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</p> |
| | | | |
| | | | <p>evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kederisasi 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 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 | 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, |

| | | | |
|---------------------------|----------|--|---|
| | | | <p>terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p> |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | <p>Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk Meningkatkan efektifitas Organisasi</p> | <p>4.1 Menginisiasi merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian</p> |

| | | | tujuan organisasi; |
|----------------------------------|--------------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | |
| 10. Pengendalian Ketertiban Umum | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian ketertiban umum | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja dan menemukenali kelebihan dan kekurangan pelaksanaan Pengendalian Ketertiban Umum; 4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam Pengendalian Ketertiban Umum; |
| | | | 4.3 Mampu |

| | | | meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder |
|--|--------------|---|---|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | dan kapasitas SDM Pengendalian Ketertiban Umum. |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 11. Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem pengumpulan, pengolahan, dan analisis Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum; 4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum; |

| | | | 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum. |
|---------------------------------------|--------------|---|--|
| | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| 12. Deteksi Dini Gangguan Ketentraman | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument deteksi dini terhadap rawan gangguan ketentraman masyarakat, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja deteksi dini gangguan ketentraman yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, |

| | | | <p>instrument pelaksanaan deteksi dini gangguan ketentraman;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan deteksi dini dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait deteksi dini terhadap rawan gangguan ketentraman masyarakat, ketertiban</p> |
|--|--------------|---|--|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| | | | <p>umum, dan perlindungan masyarakat.</p> |
| 13. Penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban | 4 | <p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban</p> | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi efektifitas Penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik metode/ media penyuluhan yang lebih efektif dan efisien terkait pelanggaran</p> |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | | ketertiban; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap metode dan media penyuluhan pelanggaran ketertiban serta meningkatkan kapasitas SDM penyuluhan. |
| 14. Advokasi Kebijakan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat 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 ketenteraman, |
| | | | ketertiban umum dan perlindungan masyarakat |

| | | | |
|---------------------------------------|----------|---|--|
| | | | 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat |
| 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</p> |

| | | | mengembangkan strategi advokasi yang dapat | | |
|---------------------------------|----------------|---|---|----------------|--------------|
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi | | |
| | | | dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. | | |
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya thd jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana / Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ilmu Hukum/ Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Ilmu Sosial/ Komunikasi | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis | 1. Diklat Pengendalian Massa | | √ | |
| | | 2. Diklat Penyidik pegawai negeri sipil (PPNS) | | √ | |
| | | 3. Diklat Dasar PolPP | | √ | |
| 3. Fungsional | - | | | | |
| C. Pengalaman Kerja | | 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepamongprajaan dan linmas 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: | √ | | |
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | 1. Peningkatan Ketertiban Umum 2. Penurunan Pelanggaran Perda | | | |

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ