

BUPATI TEMANGGUNG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Temanggung yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama perlu didasarkan pada suatu Standar Kompetensi Manajerial;
- bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Pemerintah Kabupaten Temanggung;

Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
- 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) 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);
- 5. 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);
- 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- 1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
- 2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
- 3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
- 4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
- 5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
- 6. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
- 7. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah jabatan pimpinan tinggi pada Pemerintah Kabupaten Temanggung yang setara dengan jabatan struktural eselon II.
- 8. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
- 9. Kompetensi Manajerial adalah *soft competency* yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.

10. Standar Kompetensi Manajerial PNS yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Manajerial adalah persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.

Pasal 2

Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dimaksudkan sebagai standar kompetensi jabatan yang wajib dimiliki oleh setiap PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan menjadi dasar penyusunan/pengembangan kompetensi bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 3

Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama bertujuan untuk mendukung terwujudnya profesionalisme Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

BAB II STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL

Pasal 4

Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung pada tanggal 28 Juni 2021

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung pada tanggal 28 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2021 NOMOR 62

Salinan tesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABURATEN TEMANGGUNG,

ENDRO SUWARSO, S.H
Pembila Tingkat I
NIP 1967312 199603 1 003

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Sekretaris Daerah
Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama
Urusan Pemerintah : Kesekretariatan Daerah

Kode Jabatan

	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA						
I. IKHTISAR JABATAN							
Ikhtisar Jabatan	Membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif						
II. STANDAR KO	MPETENSI						
Kompetensi	Level	Diskripsi	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; 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 kepenting an untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipa si dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayan an kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;

			4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	 4.1.Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1. Menyusun dan/atau memutus kan 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	l .	L	,
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresen tasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program
			yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis			
10.Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.	4.1. Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda
			4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN
			4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah

11.Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	 4.1. Mampu melakukan evaluasi pelakasaan perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/ efisien 4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah 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
12. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan menyusun petunjuk operasional pengelolaan keuangan daerah	 4.1. Mampu melakukan evaluasi terdadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Keuangan Daerah Daerah Keuangan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Keuangan Daerah
13.Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk	4.1.Mampu melakukan evaluasi teknis/ metode/ sistem penyusunan produk hukum

		hukum daerah dan melakukan	daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan
		pembahasan dengan stakeholder	melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja
		terkait	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
			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	4	Mampu	4.1. Mampu melakukan evaluasi
Barang Milik Daerah		Mengevaluasi Pengelolaan Barang	terdadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali
2 acraii		Milik Daerah	kelebihan dan kekurangan
			melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja
			pengelolaan Barang Milik
			Daerah yang lebih efektif/efisien
			4.2.Mampu melakukan perbaikan,
			menyusun petunjuk operasional pelaksanaan
			pengelolaan Barang Milik Daerah
			4.3.Mampu meyakinkan dan
			memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan
			•
			Pengelolaan Barang Milik
			Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi
			Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau
			Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi

15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	strat kebi daer sesu	npu gembangkan regi advokasi jakan otonomi rah yang tepat uai kondisi	sa ke be dij sa 4.2. Me sta pe tel ke 4.3. Me pe me ad dij da	ategi ad at ini kuatan rbagai alankan saran yar engembar doman, o knis st bijakan ot eningkatka mangku engembar vokasi alankan o	dan kek metode dengan ke ng berbeda ngkan orosedur, dan/atau prategi a conomi dae an ke kepentingan gkan yang oleh mereka	ng ada ganalisis urangan yang elompok norma kriteria, betunjuk advokasi erah apasitas an untuk strategi dapat a sendiri
III. PERSYARA		ΓAN		Tinal	kat nentin	gnya thd ja	hatan
Jenis P	ersyaratan		Uraian		utlak	Penting	Perlu
A Pendidikan	1. Jenjang		S1 / DIV				
B. Pelatihan	2. Bidang Ilmu		Ilmu Pemerintahan / Ilmu Politik / Manajemen / Ilmu Sosial / Ilmu Politik / Hukum / Psikologi / Komunikasi - Pelatihan Penting			n / Ilmu	
D. Felatillali	1. Manajerial		Kepemimpinan Pratama			Penting	
	2. Teknis		 Diklat Perencanaan Pembangunan Daerah Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah 			Penting	
C. Pengalamar	3. Fungsion	naı	1. Memiliki		Mutlak		
2. Singalamal			pengalaman jabatan dala bidang huku keuangan, kepegawaian perencanaan organisasi, pemerintaha secara kumu paling kuran (lima) tahun 2. Sedang atau pernah mena	m m, n, n ulatif g 5			

	jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		
D. Pangkat	Pembina Tk I (IV/b)		
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas dalam manajemen strategi pengelolaan urusan kesekretariatan daerah, pelayanan administratif, pelaksanaan fungsi yang terkait dengan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, dan pelaksanaan pembinaan aparatur sipil negara.		



LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Sekretaris DPRD

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama Urusan Pemerintah : Kesekretariatan DPRD

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA						
I. IKHTISAR JABAT						
	Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.					
II. STANDAR KOMP	ETENSI					
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi			
A. Manajerial	Г					
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. 			
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 			

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

6. Pengembangan	4	Menyusun program	4.3.	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; 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 Menyusun program
diri dan orang lain		pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.2.	pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja		Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;

			4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	 4.1. Menyusun 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 merepresen tasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis	Ī		
10. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan	4.1.Mampu melakukan evaluasi teknis/ metode/ sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan

		melakukan	melakukan pengembangan
		pembahasan	atau perbaikan cara kerja
		dengan stakeholder	Penyusunan Produk Hukum
		terkait	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
			4.3. Mampu meyakinkan dan
			memperoleh dukungan dari
			stakeholder pelaksanaan
			Penyusunan Produk Hukum
			Daerah. dan memberikan
			bimbingan dan fasilitasi
			kepada instansi lain atau
			stakeholder terkait pengadaan
			barang dan jasa dibidang
			ekonomi, SDA dan
			Pembangunan
11. Manajemen SDM	4	Mampu	4.1. Mengevaluasi strategi
		mengembangkan	Manajemen ASN yang ada
		strategi	saat ini, menganalisis
		penyusunan	kekuatan dan kekurangan
		Manajemen ASN	berbagai metode yang
		yang tepat sesuai	dijalankan dengan kelompok
		kondisi	sasaran yang berbeda
			4.2. Mengembangkan norma
			standar, prosedur, kriteria,
			pedoman, dan/atau petunjuk
			teknis strategi Manajemen
			ASN
			4.3. Meningkatkan kapasitas
			pemangku kepentingan untuk
			mengembangkan strategi
			Manajemen ASN yang dapat
			dijalankan oleh mereka
			sendiri dalam menerapkan
			kebijakan penyusunan
			perencanaan pembangunan
10.5			daerah
12. Penyusunan	4	Mampu	4.1. Mampu melakukan evaluasi
risalah dan kegiat		mengevaluasi dan	terdadap teknis/ metode/
an persidangan		menyusun	sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan
serta pendokumen tasian produk-		perangkat norma standar prosedur	kekurangan melakukan
produk hukum		instrument	pengembangan atau
COLORIUM HUMUHI			. Donadinadinadi didu

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

14. Pengelolaan	4	Mampu	4.1.Mampu melakukan evaluasi
Barang Milik Daerah		Mengevaluasi	terdadap teknis/ metode/
Daeran		Pengelolaan Barang Milik	sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan
		Daerah	kekurangan melakukan
			pengembangan atau
			perbaikan cara kerja
			pengelolaan Barang Milik
			Daerah yang lebih efektif/
			efisien
			4.2. Mampu melakukan perbaikan,
			menyusun petunjuk operasional pelaksanaan
			pengelolaan Barang Milik
			Daerah
			4.3. Mampu meyakinkan dan
			memperoleh dukungan dari
			stakeholder pelaksanaan
			Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan
			bimbingan dan fasilitasi
			kepada instansi lain atau
			stakeholder terkait
			Pengelolaan Barang Milik
			Daerah
15. Advokasi	4	Mampu	4.1. Mengevaluasi strategi
Kebijakan Otonomi Daerah		mengembangkan strategi advokasi	advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan
Otonomi Bacian		kebijakan otonomi	kekurangan berbagai metode
		daerah yang tepat	yang dijalankan dengan
		sesuai kondisi	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
1			I dalam menerahkan kebilakan I
			dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARA	ATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Ting	kat pentir	ngnya thd j	jabatan
			Mu	tlak	Penting	Perlu
A Pendidikan	1. Jenjang	S1 / DIV				
	2. Bidang	Ilmu Pemerintal			•	•
	llmu	Administrasi Pu	blik/ Kebij	akan Pub	lik/ Sosial	dan Politik/
		Manajemen		T	I =	
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan	D		Penting	
	O. Talmia	Kepemimpinan			Danting	
	2. Teknis	Diklat legal of 2. Diklat teknis			Penting	
		kesekretaria			Penting	
	3. Fungsional	- Kesekielalia	laii			
C. Pengalaman		1. Memiliki pen	nalaman	Mutlak		
O. i Grigaiaman	Kerja	jabatan dala	_	ividuak		
		bidang				
		kesekretaria	tan/			
		hukum/ kepe	egawai			
		an/organisasi secara				
		kumulatif paling				
		kurang 5 (lim	na)			
		tahun	_			
		2. Sedang atau				
		menduduki j				
		administrato				
		jabatan fung jenjang ahli i				
		paling singka	•			
		(dua) tahun	AL Z			
D. Pangkat		Pembina/IV.a		l	1	
E. Indikator Kin	erja Jabatan	Kualitas dalam manajemen strategi pengelolaan urusan				
	,	kesekretariatan DPRD, penyelenggaraan administrasi				
		kesekretariatan				
		perencanaan program-program kesekretariatan DPRD,				
		fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD, dan				,
		pelaksanaan pe	enyediaan	dan per	ngoordinas	sian tenaga
		ahli DPRD.				



LAMPIRAN III: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Inspektur

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Inspektorat

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA						
I. IKHTISAR JA						
Ikhtisar Jabatan Membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah						
II. STANDAR KO	MPETENSI					
Kompetensi	Level	Diskripsi	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; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 			

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

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

Pengambilan Keputusan B Sosial Kultural	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)
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	 4.1.Menginisiasi dan merepresen tasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2.Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3.Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis	1	Mamou	4.1.Mengevaluasi teknik, metode
10. Advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengawasan inter- nal pemerintah	strategi advokasi yang ada saat ini menganailisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder 4.2.Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik

			4.3. Mendorong stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan
11. Pengawasan penyelenggaraa n 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 penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang lebih efektif/efisien termasuk pengawasan internal dan khusus 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 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
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 keuangan dan kinerja perangkat daerah yang lebih efektif/efisien

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

			4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan 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
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. PERSYARA	ATAN JABATA	AN	
Jenis Per	rsyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya thd jabatan Mutlak Penting Perlu
A Pendidikan	1 Jenjang	S1 / DIV	
	2 Bidang Ilm	Ekonomi / Adm Pemerintahan	inistrasi Negara / Hukum /Ilmu
B. Pelatihan	1. Manajeria	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	Penting
	2. Teknis	Diklat teknis ter pengawasan	kait Penting
	3. Fungsion	al -	

C. Pengalaman kerja	1. Memiliki			
	pengalaman			
	jabatan dalam			
	bidang pengawasan			
	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	Kualitas dalam formulasi	i kebija	akan peng	gawasan
	pemerintah daerah, mana	jemen pe	engelolaar	n urusan
	inspektorat, pengawasar	n intern	nal, peng	gawasan
	khusus, fasilitasi pengawa	asan, da	ın pelapor	an hasil
	pengawasan.			



LAMPIRAN IV: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan

Olahraga

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : 1. Urusan Pemerintah Bidang Pendidikan

2. Urusan Pemerintah Bidang Kepemudaan Dan

Olahraga

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA						
I. IKHTISAR JABATAN						
Ikhtisar Jabatan II. STANDAR K	Membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Pendidikan dan bidang Kepemudaan dan Olah Raga yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.					
Kompetens	1		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; 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
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi
			dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	 4.1.Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2.Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3.Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	 4.1. Menyusun 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 merepresen tasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis 10. Advokasi kebijakan Bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi yang tepat sesuai kondisi	4.1.Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder 4.2.Mampu mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan Bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga 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 dan mengevaluasi Teknik pengelolaan kepemudaan	4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, penyadaran, 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 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, pengelolaan, dan pembinaan keolahragaan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan keolahragaan; 4.2.Mampu menyusun metode/ teknik pengelolaan dan pembinaan serta serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi keolahragaan 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	4.1.Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi manajemen pendidikan 4.2.Mampu menyusun teknik/metode perbaikan pelaksanaan manajemen pendidikan 4.3.Mampu meyakinkan stakeholder dalam pelaksanaan manajemen pendidikan
14. Perencanaan SDM Pendidik, Kependidikan dan Pemenuhannya	4	Mampu mengevaluasi perencanaan SDM pendidik dan kependidikan dan pemenuhannya	4.1.Mampu mengevaluasi Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan yang ada sesuai dengan jumlah dan sebaran serta proyeksi anak usia sekolah 4.2.Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan

Kebijakan me Otonomi Daerah stra keb 4.1		strat kebij 4.1 N	npu gembangkan egi advokasi jakan otonomi Vengevaluasi egi advokasi	4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan pemenuhannya 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda				
	yan mei kek kek berl yan tepa		men keku keku berb yang tepa kond	ang ada saat ini, nenganalisis ekuatan dan ekurangan erbagai metode ang daerah yang epat sesuai ondisi		4.2. Mengembangkan norm standar, prosedur, kriteri pedoman, dan/atau petunju teknis strategi advoka kebijakan otonomi daerah 4.3. Meningkatkan kapasita pemangku kepentingan untu mengembangkan strate advokasi yang dapat dijalanka		norma , kriteria, u petunjuk advokasi erah kapasitas gan untuk strategi t dijalankan diri dalam
III. PERSYARA	TAN JA	<u>ABATA</u>	N			1 4		
Jenis P	ersyara	tan		Uraian		ngkat pen lutlak	tingnya tho Penting	papatan Perlu
A Pendidikan	1. Jei	niana		S1 / DIV	10	idiak	i oning	
	Bidang Ilmu		Manajemen Pendidikan/ Ilmu Kependidikan/ Ilm Keolahragaan		an/ Ilmu			
B. Pelatihan	1. Ma	anajeria	al	Pelatihan Kepemimpinar Pratama	1		Penting	
	2. Teknis 3. Fungsional		 Pelatihan Manajemer Olahraga modern Pelatihan pengelolaa kelembaga olahrag Pelatihan Manajemer Organisasi Kepemuda: Diklat Tekn kependidika 	n an n an is		Penting		
C. Pengalaman	C. Pengalaman kerja		1. Memiliki		Mutlak			
				pengalama jabatan dal				

D. Pangkat	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 Pembina IV/a
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas Formulasi Kebijakan Pendidikan, Manajemen Strategi Pengelolaan Urusan Pendidikan, Penyusunan Kebijakan Kepemudaan dan Olahraga, Manajemen Pengelolaan urusan kepemudaan dan olahraga Pengelolaan pendidikan dasar, Pengelolaan pendidikan anak usia dini, Pengelolaan pendidikan nonformal, Penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, Penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini, Penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal, Penerbitan izin pendidikan dasar, Penerbitan izin pendidikan anak usia dini, Penerbitan izin pendidikan anak usia dini, Penerbitan izin pendidikan nonformal, Pembinaan bahasa dan sastra, Strategi Pengembangan Pemuda, Pengembangan Organisasi Kepemudaan, Strategi Pengembangan Olahraga, Pengembangan Organisasi Keolahragaan, Pengembangan jiwa kepedulian sosial, Pengembangan Metode Kepramukaan



LAMPIRAN V: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Dinas Kesehatan Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Kesehatan

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA						
I. IKHTISAR JABATAN						
Ikhtisar Jabatan	Membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.					
II. STANDAR KO	MPETENSI					
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi			
A. Manajerial		T				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. 			
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 			

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

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

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	 4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)
B Sosial Kultural		Mandan	
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pen capaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis	1	Mamnu	4.1 Mengovaluasi atrotasi
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kesehatan	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang kesehatan yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi bidang kesehatan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda

			 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang kesehatan 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kesehatan
11. Pengelolaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana pelayanan kesehatan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang komprehensif	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan sarana dan prasarana yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam standar pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pada pengelolaan sarana dan prasaran kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan
12. Analisis Kelayakan Izin Pendirian Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan	4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja yang lebih efektif /efisien

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

		da pe kel	rencar butuha		ın M	SDM tenaga kesehatan yang ada dengan pertumbuhan penduduk dan sebarannya 4.2. Mampu menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan saat ini dan yang akan datang
						4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan perencanaan SDM tenaga kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait lainnya
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah		stra kel da	ategi bijakaı	n otonor yang tep	mi	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. PERSYARA	TAN JABATA	N				
Jenis Pe	ersyaratan		l	Jraian	•	Tingkat pentingnya thd jabatan
						Mutlak Penting Perlu
A Pendidikan	Jenjang Bidang IIn	S1 / DIV Ilmu Kesehatan/ Kedokteran/ Keperawatan/ Farmasi/ Kesehatan Masyarakat/ Ilmu Gizi dan Kesehatan/ Manajemen Rumah Sakit		an Masyarakat/ Ilmu Gizi dan		
B. Pelatihan	1. Manajeria	I	Prata	emimpinan ama		Penting
	2. Teknis		Dikla	t Kesehata	an	Penting

3. Fungsional	-	
C. Pengalaman kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesehatan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	Mutlak
D. Pangkat	Pembina (IV./a)	
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas Formulasi Kebi Manajemen Strategi Pei Kesehatan, Pengelolaar perorangan (UKP), Pengerorangan (UKP), Pengerorangan (UKM), Penkelas C dan D, Penerbitan ikesehatan, Penerbitan ikesehatan, Penerbitan ikesehatan, Penerbitan izi Perencanaan SDM kese UKP, Pengembangan Sdan UKP, Pengembangan Sdan UKP, Pengembangan Sdan UKP, Pengembangan State kesehatan dan optik Mikro Obat Tradisional (sertifikat produksi alat kesehatan Rumah Tang produksi makanan dan rumah tangga, Pengawa makanan minuman indu Pemberdayaan masyara	ngelolaan Urusan n upaya kesehatan gelolaan upaya kesehatan gelolaan upaya kesehatan gelolaan upaya kesehatan gerbitan izin rumah sakit an izin fasilitas pelayanan zin praktik tenaga zin kerja tenaga kesehatan, ehatan untuk UKM dan DM kesehatan untuk UKM n apotek, toko obat, toko kal, Penerbitan izin Usaha (UMOT), Penerbitan gesehatan, Perbekalan gga (PKRT), Penerbitan izin minuman pada industri asan post-market produk estri rumah tangga, akat bidang kesehatan k masyarakat, organisasi



LAMPIRAN VI: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum Dan

Penataan Ruang

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA								
I. IKHTISAR JABATAN								
Ikhtisar	Membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang							
Jabatan	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan							
	daerah dar	n Tugas Pembantuan ya	ng ditugaskan kepada daerah.					
II. STANDAR KO	MPETENS							
Kompetensi	Level	Diskripsi	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; 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	4.1. Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan
		tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;

			4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1. Menyusun program pengem bangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalam nya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, mengalo kasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/ pengem bangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2.Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	 4.1 Menyusun dan / atau memutus kan 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 menyiap kan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)

B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis 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; 4.2.Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur; 4.3.Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembangunan infrastruktur
11.Teknik Perencanaan dan Pengendalian Tata Ruang	4	mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen perencanaan dan pengendalian tata ruang	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

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

14. Analisis Kelayakan Iji Usaha Pembanguna Infrastruktur		pelak kelay pemb	pu mengevaluas ksanaan analisis rakan izin usaha bangunan struktur	4.2.N r 4.2.N r 4.3.N r s	Mampu mengevaluasi belaksanaan analisis perizinan usaha pembangunan nfrastruktur serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan bemberian ijin usaha bembangunan infrastruktur; Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan ijin usaha pembangunan nfrastruktur Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait bengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis pemberian ijin usaha bembangunan infrastruktur
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	strate kebija daera	pu gembangkan egi advokasi akan otonomi ah yang tepat ai kondisi	4.1.N 2 4.1.N 4.2.N 5 4.3.N 7 7	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, bedoman, dan/atau petunjuk eknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah Meningkatkan kapasitas bemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah
III. PERSYARA	TAN JABAT	AN		Tip	alcat nantingua a thaliahatan
Jenis Pe	ersyaratan		Uraian		gkat pentingnya thd jabatan utlak Penting Perlu
A Pendidikan	, ,		S1 / DIV		
	2. Bidang I	lmu	Teknik Sipil/ Te Pengairan	knik Inc	dustri/ Arsitektur / Teknik
B. Pelatihan	1. Manajeri	ial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		Penting
	2. Teknis		Diklat Manajem Konstruksi dan Penataan Ruan		Penting
	3. Fungsion	nal	-		

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	Mutlak		
D. Pangkat	Pembina (IV.a)		•	
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas dalam formula	iang, m pekerja ingelolaan n, pengelo ingelolaar inaan jas	anajemen aan umu sumber olaan dan n infrastrul sa konstru	strategi um dan daya air, penataan ktur jalan



LAMPIRAN VII: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan

Permukiman Dan Lingkungan Hidup

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : 1. Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan Rakyat

Dan Kawasan Permukiman

2. Urusan Pemerintahan Bidang Pertanahan

3. Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup

Kode Jabatan

	LADATAN DIMBINIAN TINIOOL DDATAMA				
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA					
I. IKHTISAR JABATAN					
Ikhtisar Jabatan	Membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Perumahan, Permukiman, bidang Pertanahan dan Lingkungan Hidup yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.				
II. STANDAR KO	OMPETENSI				
Kompetensi		Diskripsi	Indikator Kompetensi		
A. Manajerial	1	•			
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; 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; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;

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

B Sosial Kultural		
9. Perekat Bangsa	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	 4.1. Menginisiasi dan merepresentasi kan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis		p. c. c. c. c. p. c.
10. Advokasi Kebijakan Pembangun Perumahan	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pembangun 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 pembangun perumahan 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembangun perumahan
11.Perencanaan Pembangunan Kawasan Perumahan dan Permukiman	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang perumahan dan permukiman	4.1. Mampu melakukan evaluasi terdadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan Kawasan permukiman yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan perencanan pembangunan Kawasan perumahan dan permukiman

			4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan kawsan perumahan dan permukiman dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait
12. Pengawasan pembangunan kawasan permukiman dan perumahan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pertanahan yang tepat sesuai kondisi	 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pertanahan 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pertanahan
13. Advokasi kebijakan bidang pertanahan	4		 4.1. Mengevaluasi efektfifitas penerapan prosedur di bidang pertanahan 4.2. Menguji substansi dasar pertanahan dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya 4.3. Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di biang pertanahan dapat terselenggara sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan
14. Analisis Dampak Lingkungan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Analisis Dampak Lingkungan	4.1. Mampu melakukan evaluasi terdadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan Pemenuhan Analisis Dampak Lingkungan yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis Dampak Lingkungan 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Analisis Dampak Lingkungan dan memberikan

			bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Analisis Dampak Lingkungan
15. Analis Kelayakan Iz Lingkungan PPLH		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Analis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan Analis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Analis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Analis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH
16. Advokasi kebijakan Otonomi Dad	erah 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. PERSYARA	 TAN JABATA	N	daeran
lanis Pa	rsvaratan	Uraian	Tingkat pentingnya thd jabatan
Jenis Persyaratan		S1 / DIV	Mutlak Penting Perlu
A Pendidikan	A Pendidikan 1. Jenjang 2. Bidang Ilmu		eknik Lingkungan Hidup / Planologi / ektur / Geodesi/Perkebunan/ Kehutanan/ esyarakat

B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		Penting	
	2. Teknis	 Diklat Konstruksi Bangunan Diklat Pertanahan Diklat Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap izin lingkungan dan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) Diklat Kebijakan Persampahan Diklat Kebijakan Persampahan Diklat AMDAL Diklat Pengelolaan Penghargaan Lingkungan Hidup Diklat Manajemen Pengelolaan daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan 		Penting	
O. Dan salaman	3. Fungsional	-	NA. Hala		
C. Pengalaman	кегја	 Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perumahan rakyat/ Kawasan permukiman/pert anahan/ lingkungan hidup secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun 	Mutlak		

D. Pangkat	Pembina (IV.a)
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas dalam formulasi kebijakan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, manajemen strategi pengelolaan urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, penyediaan dan rehabilitasi rumah, fasilitasi penyediaan rumah terdampak relokasi, perizinan perumahan dan permukiman, penataan permukiman kumuh, pencegahan perumahan dan permukiman kumuh, penyelenggaraan psu perumahan, sertifikasi dan registrasi penyedia jasa perumahan dan permukiman, formulasi kebijakan pertanahan, manajemen konflik pertanahan, perizinan lokasi dan membuka tanah, zonasi penggunaan tanah, penetapan tanah ulayat, penetapan subjek dan objek reditribusi tanah, inventarisasi tanah kosong, dan problem solving sengketa pertanahan, ganti kerugian dan santunan.

SETDA

ENDRO SUWARSO, S.H
Pepubina Tingkat I
NIP. 196751 2 199603 1 003

LAMPIRAN VIII: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Nama Jabatan : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Dan

Pemadam Kebakaran

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Urusan Pemerintahan Bidang Ketenteraman Dan

Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA					
I. IKHTISAR JAB	I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyararakat yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.				
II. STANDAR KO	MPETENSI				
Kompetensi	Level	Diskripsi	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; 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	•
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif,

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

			4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)
B Sosial Kultural	L		,
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	 4.1 Menginisiasi dan merepresen tasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis			
10. Pengendalian Ketertiban Umum	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian ketertiban umum	4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali 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 terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM Pengendalian Ketertiban Umum

11.Penanganan dan pengendalian Kebakaran	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Kemampuan mengumpulkan /mengidentifikasi semua usaha yang dilakukan untuk mencegah, menyiagakan, memadamkan dan penanganan akibat kebakaran	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penanganan dan pengendalian Kebakaran dan penyelamatan Korban yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Penanganan dan pengendalian Kebakaran 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Penanganan dan pengendalian Kebakaran dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Penanganan dan pengendalian Kebakaran otonomi daerah
12. 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 Pelang garan 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
13. Pemetaan potensi bahaya kebakaran	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemetaan Potensi bahaya kebakaran	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan, dan analisis Pemetaan Potensi bahaya kebakaran 4.2. Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan Potensi bahaya kebakaran 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi bahaya kebakaran

14. Penyuluhan pencegahan kebakaran da pelanggaran ketertiban	a 4	me pel per per keb	mpu ngevaluasi aksanaan nyuluhan ncegahan pakaran dan anggaran ertiban	4.2	. Mampu melakukan evaluasi efektifitas penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban . Mampu menyusun teknik metode / media penyuluhan yang lebih efektif dan efisien terkait pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban . Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap metode dan media penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban serta meningkatkan kapasitas SDM penyuluhan
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	me stra ket dae	mpu ngembangkan ategi advokasi bijakan otonomi erah yang tepat suai kondisi	4.2	I. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda 2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah
III. PERSYARAT	AN JABAT	AN		Ti	ngkat pentingnya thd jabatan
Jenis Pers			Uraian		Mutlak Penting Perlu
	 Jenjang Bidang Ilmu 				
	. Manajerial				Penting
2	. Teknis	1. Diklat Pengendalian Massa 2. Diklat Penyidi pegawai nege sipil (PPNS) 3. Diklat Pemad 4. Diklat Dasar I		idik geri S) adam	Penting

3. Fungsional	-
C. Pengalaman kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepamongprajaa/l inmas/ pemadaman/ kebakaran secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun
D. Pangkat	Pembina (IV.a)
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas dalam formulasi kebijakan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, manajemen strategi pengelolaan urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, penanganan gangguan dan ancaman ketentraman umum, penegakan peraturan perundangan daerah, pembinaan PPNS, penanggulangan bencana, daerah, inspeksi peralatan proteksi kebakaran, investigasi kejadian kebakaran, manajemen penanganan kebakaran, dan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran.



LAMPIRAN IX: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Urusan Pemerintahan Bidang Sosial

Kode Jabatan :

			TAN DIMDINAN TINO	OLDD ATAMA			
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA							
I. IKHTISAR	I. IKHTISAR JABATAN						
Ikhtisar Jabata	bida Per	ang So mbantua	•	laksanakan Urusan Pemerintahan kewenangan daerah dan Tugas epada daerah.			
Kompeten	SÍ	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi			
A. Manajeria							
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; 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	dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	,
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

			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 / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	 4.1.Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2.Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3.Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1. Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiap kan 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 merepresen tasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis	4	Manan	4.4 Managarahagai tahusik mastada
10. Advokasi kebijakan Kesejahteraan Sosial	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kesejahteraan Sosial yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganailisis kelemahan dan kekurangan serta mengem bangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder 4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang effektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan kesejahteraan social 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 kesejahteraan sosial.
11.Perlindungan dan jaminan sosial	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis perlindungan dan jaminan sosial	4.1.Mampu mengevaluasi pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial, menemukenali kelebihan dan kekurangan yg ada serta pemanfaatannya

			4.2. Mampu menyusun petunjuk teknis pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial 4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perlindungan dan jaminan sosial.
12. Manajemen Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial	4	Menyusun petunjuk teknis dan prosedur penerapan Manajemen Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial	4.1.Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Manajemen Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial yang ada 4.2.Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Manajemen Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial 4.3.Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola Bantuan Organisasi Masyarakat Sosial dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM sistem informasi Manajemen Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial Daerah Kabupaten
13. Pemetaan masalah Sosial	4	Mampu mengevaluasi hasil pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pemetaan masalah sosial	 4.1. Mampu mengevaluasi hasil pemetaan, teknik metode pemetaan dan menemukenali kelemahan dan kelebihan prose pemetaan masalah sosial 4.2. Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pemetaan masalah sosial 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan masalah sosial dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan penerapan intervensi social
14. Manajemen Rehabilitasi SosialTerlantar	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial dan menyusun	4.1. Mampu mengevaluasi hasil pemetaan, teknik metode pemetaan dan menemukenali kelemahan dan kelebihan rehabilitasi sosial

		petunjuk teknis dan prosedur Rehabilitasi sosia	te m po re 4.3. M m st re m	eknik r lasalah s etunjuk ehabilitasi lampu lemperole ehabilitasi lemberika asilitasi ke	tekni sosial meyakink eh dukur er terkait n sosia an bimbir	pemetaan menyusun s/prosedur an dan ngan dari nanajemen al dan ngan dan ngan dan
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daera	a :	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.2. M st eke 4.2. M st eke 4.3. M po m ao	ang ada sekuatan erbagai ijalankan asaran ya lengembatandar, eknis ebijakan deningkat emangku lengembat dvokasi yeleh mer	dan kan dan kan dengan dengan dengan dengan dan/atau strategi betonomi da kan kepentingangkan dang dapat deka send	kelompok la norma kriteria, petunjuk advokasi
III. PERSYARATA	NI IADATAI	NI .	da	aerah		
			Tina	kat pentir	ngnya thd j	abatan
Jenis Persy	aratan	Uraian		tlak	Penting	Perlu
A Pendidikan 1	. Jenjang	S1 / DIV				
2	•	Ilmu Kesejahtera				
B. Pelatihan 1.	Ilmu Manajerial	Sosial/Pembang Pelatihan	unan So	siai dan I	Kesejahter Penting	aan
D. I Clauliali 1.	iviariajerial	Kepemimpinan Pratama			1 Griding	
	Teknis	Diklat Pekerja Sosial Diklat manaja rehabilitasi sa	emen		Penting	
	3. Fungsional			Mutlak		
C. Pengalaman ke	:ija	1. Memiliki pengalaman jabatan dalar bidang sosial pembangun a manusia seci kumulatif pali kurang 5 (lim	/ an ara ng	iviutiak		

	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun
D. Pangkat	Pembina (IV.a)
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas konsep Formulasi Kebijakan Sosial, Manajemen Strategi Pengelolaan Urusan Sosial, Formulasi Kebijakan Pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial, Pembinaan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3), Pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi, Rehabilitasi sosial yang tidak memerlukan rehabilitasi pada panti, dan rehabilitasi anak yang berhadapan dengan hukum, Pemeliharaan anak-anak terlantar, Pendataan dan Pengelolaan data fakir miskin, Penyediaan kebutuhan dasar bagi korban bencana, Penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana, Pemeliharaan taman makam pahlawan nasional

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

M. AL KHADZIQ



LAMPIRAN X: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan,

Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk

Dan Keluarga Berencana

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : 1. Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan

Perempuan Dan Perlindungan Anak

2. Urusan Pemerintahan Bidang Pengendalian

Penduduk Dan Keluarga Berencana

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA							
I. IKHTISAR JABATAN							
Ikhtisar Jabatan	Pemb Dan l	Membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.					
II. STANDAR K							
Kompetens	si	Level	Diskripsi	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 			
2. Kerjasama		4	Membangun komitmen tim, sinergi	ada resiko. 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka 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 keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugastugas pelayanan publik secara

			4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	 4.1.Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitiga si risiko yang mungkin terjadi; 4.2.Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3.Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiap kan 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 merepresen tasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis			preferensi politik
10. Advokasi Kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini dalam menganalisis kelebihan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder 4.2. Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 4.3. Mampu meyakinkan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberda yaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi untuk

			menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
11.Pengendalian Penduduk	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk yang lebih efektif dan efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian kuantitas penduduk dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian pengendalian
12. Pengelolaan Pelayanan dan Pembinaan Keluarga Berencana	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana	penduduk 4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana yang lebih efektif dan efisien 4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana

			4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan pelayanan dan pembinaan KB
13. Pemberdayaan Perempuan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pemberdayaan perempuan	4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberdayaan perempuan yang lebih efektif/efisien 4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pemberdayaan perempuan 4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemberdayaan perempuan .
14. Perlindungan Anak	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument perlindungan anak	4.1. Mampu mengevaluasi mekanisme pelaksanaan program perlindungan anak dan pemenuhan hak anak, menemukenali kelebihan dan kekurangan yang ada serta pemanfaatannya 4.2. Menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman pelaksanaan program perlin dungan anak berkebutuhan khusus (ABK) dan anak yang bermasalah dengan hukum (ABH) serta pemenuhan hak anak dalam rangka menurunkan angka tindak kekerasan kepada anak dan meningkatkan partisipasi anak dalam pembangunan 4.3. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan program perlin dungan anak dan pemenuhan hak anak dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait

15. Advokasi Kebijakan Otonomi Da		Mampu mengembangka strategi advoka kebijakan otono daerah yang ter sesuai kondisi	4.2. 4.3. 4.3.	kelompok berbeda Mengemba standar, pedoman,	yang ada sis kekua n berbaga alankan sasaran angkan prosedur, dan/atau strategi otonomi da kan k kepenting angkan yang oleh alam mer	saat ini, tan dan i metode dengan yang norma kriteria, petunjuk advokasi erah kapasitas an untuk strategi dapat mereka nerapkan
III. PERSYARA	ATAN JABATAN		T !1	-4 m e = 4' · ·	العالم مرا	-1
Jenis Pe	rsyaratan	Uraian –	ı ıngka Mut	at pentingn lak	Penting	atan Perlu
A Pendidikan	Jenjang Bidang Ilmu	S1 / DIV Psikologi/ Sosiol Sosial/ Ilmu Mar Ilmu Sosial/ Kes	og/Ilmu Ke ajemen/ Ilı	esehatan M mu Pemeri	lasyarakat	/ Ilmu
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepen Pratama		Sydiakat	Penting	
	2. Teknis	1. Diklat Teknis Sosial, Kelua Berencana, F lian Pendudu Pemberdaya Perempuan o Perlindungan Pemberdaya Perempuan o Keluarga Ber	rga Pengenda k an lan Anak, an		Penting	
	3. Fungsional	-				
C. Pengalaman	кегја	 Memiliki pengiabatan dalar kependuduka pemberdayaa perempuan, perlindungan kB secara kur paling kurang tahun Sedang atau menduduki ja administrator jabatan fungsienjang ahli n paling singka tahun 	n bidang an anak, dan nulatif y 5 (lima) pernah batan atau sional nadya	Mutlak		

Kualitas Formulasi Kebijakan Pengendalian Penduduk KB, Manajemen Strategi Pengelolaan Urusa Pengendalian Penduduk & KB, Formulasi kebijaka Pemberdayaan perempuan dan perlindungan ana Manajemenpengendalian penduduk, Manajemen Pendidikan KB& KS sesuai kearifan budaya loka Pelayanan Dasar KB dan KS, Manajemen Kesehata Reproduksi, Manajemen Strategi Pengelolaan Urusa Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Ana Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG Pemberdayaan perempuan pada organisa kemasyarakatan, Penguatan dan pengembanga lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan
Pencegahan kekerasan terhadap perempuan Penyediaan layanan bagi perempuan korba kekerasan, Penguatan dan pengembangan lembaga perlindungan perempuan, Pelembagaan peningkata kualitas keluarga, Penguatan dan pengembanga lembaga penyedia layanan peningkatan kualita keluarga, Penyediaan layanan bagi keluarga dalai mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan hak ana Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Penyajian dar gender dan anak, Pelembagaan pemenuhan hak anak Penguatan dan pengembangan lembaga pemenuhan hak anak, Pencegahan kekerasan terhadap ana Penyediaan layanan perlindungan khusus ana Penguatan dan pengembangan lembaga perlindungan

Salinan estiai dengan aslinya
KEPALABAGIAN HUKUM
SETDA KABURABEN TEMANGGUNG,

SETDA

ENDRO/SUWARSO, S.H
Pembina Tingkat I
NIP. 1967 112 199603 1 003

LAMPIRAN XI: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian Dan

Perikanan

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : 1. Urusan Pemerintah Bidang Pangan

2. Urusan Pemerintah Bidang Pertanian

3. Urusan Pemerintah Bidang Kelautan dan Perikanan

	JAB	ATAN PIMPINAN TIN	GGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN						
Ikhtisar Jabatan	Membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Pangan, Pertanian dan Perikanan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.					
II. STANDAR KO	STANDAR KOMPETENSI					
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi			
A. Manajerial						
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. 			
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 			

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

				memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok
	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya
	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
	Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	 4.1. Menyusun 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)
В	Sosial Kultural			
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1. Menginisiasi dan merepresen tasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku,

			jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan di bidang Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan	 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan di bidang Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan advokasi kebijakan bidang Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait
11. Manajemen pertanian	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis kelayakan izin pengelolaan pertanian	4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan; melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen pertanian (sarana dan prasarana, izin usaha pertanian, pengendalian dan penanggu langan bencana pertanian 4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan manaje men pertanian (sarana dan prasarana, izin usaha pertanian, pengendalian dan penanggula ngan bencana pertanian)

			4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen pertanian (sarana dan prasarana, izin usaha pertanian, pengendalian dan penanggula ngan bencana pertanian).
12. Manajemen pangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis kelayakan izin pengelolaan pertanian	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan; melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen pangan (ketahanan pangan dan kemanan pangan dan kemanan pangan dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan manajemen pangan (ketahanan pangan, kerawanan pangan dan kemanan pangan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen pangan (ketahanan pangan, kerawanan pangan dan kemanan pangan)
13. Manajemen bencana pertanian	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen bencana pertanian	 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen bencana pertanian yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrumen pelaksanaan manajemen bencana pertanian 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen bencana pertanian dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen bencana pertanian
14. Manajemen perikanan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan; melakukan pengembangan atau

		man	rument najemen kanan	peri bud 4.2. Mar petu dija pros mar tang 4.3. Mar mer stak mar	kanan (po idaya npu mo unjuk tek dikan sedur, ins najemen gkap dan mpu mperoleh keholder najemen p	erikanan ta enyusun nis, cara I norma strumen pe perikanan perikanan I meyakinka dukung	n dan Jan dari elaksanaan perikan an
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi		4.1. Mer yan kek berl den berl 4.2. Mer pros dan adv dae 4.3. Mer pen mer adv oleh	ngevaluas g ada sa uatan bagai me gan kelo beda ngembang sedur, /atau pet nangku nangku ngembang okasi ya n merel	si strategi aat ini, me dan k tode yang mpok sas gkan norm kriteria, cunjuk tekn kebijakan n kepentinga gkan ng dapat	advokasi enganalisis ekurangan dijalankan aran yang a standar, pedoman, nis strategi otonomi kapasitas an untuk strategi dijalankan ri dalam
III. PERSYARA	ATAN JABAT	AN		Ting	kat pentin	gnya thd ja	ıbatan
	ersyaratan		Uraian	Mut		Penting	Perlu
A Pendidikan	 Jenjang Bidang I 		S1 / DIV Pertanian / Perik	ranan/ Fk	onomi/ M	anaiemen	
B. Pelatihan	Manajer		Pelatihan			Penting	
			Kepemimpinan I	Pratama			
	Teknis3 Fungsiona	al	Diklat Manajo ketahanan pa Diklat Analis Ketahanan P	angan		Penting	
C. Pengalaman kerja		 Memiliki penjabatan dalar bidang Perta Pangan/ Kela Perikanan sekumulatif palkurang 5 (lim 2. Sedang atau menduduki ja administrator fungsional je ahli madya psingkat 2 (du 	nian/ autan/ ecara ing a) tahun pernah abatan r/jabatan njang aling	Mutlak			

D. Pangkat	Pembina (IV/a)
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas dalam formulasi kebijakan pangan, manajemen strategi pengelolaan urusan pangan, penyediaan infrastruktur pendukung untuk kemandirian pangan, penyediaan dan penyaluran pangan pokok, stabilisasi pasokan dan harga pangan, pengelolaan cadangan pangan, penentuan harga minimum pangan lokal, pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai angka kecukupan gizi, penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan, pengadaan cadangan pangan pada kerawanan pangan, pengelolaan cadangan pangan pada kerawanan pangan, pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar, formulasi kebijakan pertanian, manajemen strategi pengelolaan urusan pertanian, pengelolaan sarana pertanian, pengelolaan prasarana pertanian, pengelolaan perikanan, pengelolaan pertanian, pengelolaan perikanan, pengelolaan perkebunan dan hortikultura, dan pengelolaan peternakan dan kesehatan hewan.



LAMPIRAN XII: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA							
	I. IKHTISAR JABATAN						
Jabatan F	Membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pelayananan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.						
II. STANDAR KOMF	PETENSI						
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi				
A. Manajerial	•						
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. 				
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 				

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

			4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	 4.1. Menyusun program pengemba ngan jangka panjang bersamasama 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 kadarisasi untuk
			melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)

B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	 4.1. Menginisiasi dan merepresen tasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis		I	
10.Advokasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipi	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 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 petunjuk teknis dan prosedur Tata Kelola Pelayanan	4.1.Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk 4.2.Menguji Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya

		Pendaftaran Penduduk	4.3. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk serta memberikan biimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
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 kependudukan 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	4.1.Mampu melakukan evaluasi pengelolaan data kependudukan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan

45 Advalori		ker	ngelolaan data bendudukan	kependudukan yang lebih efektif/ efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan data kependudukan 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan data kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan data kependudukan.
15.Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	me stra kel dae	ampu engembangkan ategi advokasi pijakan otonomi erah yang tepat suai kondisi	berbagai metode yang dijalankan
III. PERSYARA	TAN JABAT	AN		Tingket pentingnye the ligheten
Jenis Pe	rsyaratan		Uraian -	Tingkat pentingnya thd jabatan Mutlak Penting Perlu
A Pendidikan	1. Jenjang		S1 / DIV	inistraci Nicercus / Linduus / U.
	2. Bidang II		Pemerintahan / Informatika/ Sta	inistrasi Negara / Hukum /Ilmu Manajemen / Kebijakan Publik/ Teknik atistik/ Matematika/ Geografi
B. Pelatihan	1. Manajeri	al Pelatihan Kepemimpina Pratama		Penting
	2. Teknis		Diklat teknis dal bidang kependudukan pencatatan sipil	dan
	3. Fungsion	nal	-	

. Pengalaman kerja	 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: 	Mutlak		
D. Pangkat	Pembina (IV.a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	Formulasi kebijakan sipil, manajemen pe kependudukan dan administrasi kependud pelayanan administrasi sipil, sistem informa strategi kerjasama keamanan data.	engelolaar penca dukan & p si kependi asi admin	n urusan tatan si encatatan udukan da iistrasi ke	administrasi pil, sistem sipil, standar n pencatatan



LAMPIRAN XIII: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA							
I. IKHTISAR JABATAN							
Ikhtisar Jabatan	Sosial dar	Membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Sosial dan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada					
II. STANDAR KO	MPETENSI						
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi				
A. Manajerial							
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. 				
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 				

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

			4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	 4.1. Menyusun dan/atau memutus kan 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 keputus annya 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 merepresen tasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis 10. Advokasi Kebijakan Bidang Pemberdayaan Desa	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi pemberdayaan masyarakat dan tiyuh/desa yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganailisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder 4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang effektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan pemberdayaan masyarakat dan desa 4.3. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan desa

11. Pemetaan potensi desa	4	Menyusun petunjuk teknis dan prosedur pemetaan potensi desa	4.1. Mampu mengevaluasi hasil pemetaan potensi desa (potensi alam, ekonomi, sosial, budaya), teknik metode pemetaan dan menemukenali kelemahan dan kelebihan proses pemetaan potensi desa 4.2. Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaanpotensi desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pemetaan potensi desa 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi desa dan program pembangunan desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan pelaksanaan pembangunan desa
12. Fasilitasi kerja sama antar desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan menyusun petunjuk teknis kerjasama antar desa	 4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan kerjasama antar desa dan menemukenali kelemahan dan kelebihan efektifitas kerjasama antar desa 4.2. Mampu membuat perbaikan teknik metode kerjasama antar desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur kerjasama antar desa 4.3. meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan program kerjasama antar desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan kerjasama antar desa
13. Pembinaan dan pengawasan penyelenggara an administrasi pemerintahan desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan administrasi pemerintahan desa serta menyusun petunjuk teknis administrasi desa	4.1. Mampu mengevaluasi pelaksa naan administrasi pemerintahan desa dan menemukenali efektifitas penyelenggaraan administrasi desa 4.2. Mampu membuat perbaikan penyelenggaraan administrasi desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur administrasi desa 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait penyeleng garaan administrasi desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada perangkat desa terkait dengan penyelenggaraan administrasi desa

14. Pemberdayaa lembaga		Mampu mengevaluasi	4.1.	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan lambaga masyarakat dasa dan
masyarakat desa	1	pelaksanaan dan menyusun petunjuk teknis pemberdayaan embaga masyarakat desa	4.2.	teknik metode pemberdayaan masyarakat desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pengorganisasian dan penatalaksanaan lembaga masyarakat desa meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan program pemberdayaan lembaga masyarakat desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada perangkat desa dan pengurus lembaga terkait dengan pemberdayaan lembaga
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	1	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1.	masyarakat desa. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah
			4.3.	
III. PERSYARA	TAN JABATAI	N	_	
Jenis Pers	syaratan	Uraian -		Fingkat pentingnya thd jabatan Mutlak Penting Perlu
	I. Jenjang 2. Bidang Ilm	Ilmu Ilmu Manajemer		emerintahan / Administrasi Negara Bosiatri/ Kesejahteraan Sosia
	I. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		Penting
	2. Teknis	 Diklat Masyarakat Diklat Keuar Desa 		Penting

	3. Diklat teknis	
	terkait pemberda	
	yaan masyarakat	
	dan desa	
3. Fungsional	-	
C. Pengalaman kerja	1. Memiliki Mutlak	
	pengalaman	
	jabatan dalam	
	bidang	
	pemerintahan/	
	kesejahteraan	
	sosial/pemberday	
	aan 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	Kualitas konsep Formulasi Kebijakan Pemberda	
		rategi
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Desa,
	Penyelenggaraan pemberdayaan masya	rakat,
	Penyelenggaraan penataan desa, Manaj	
	kerjasama antar desa, Pembinaan dan Pengav	
		Desa,
	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa	a dan
	Teknologi Tepat Guna.	



LAMPIRAN XIV: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Perhubungan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA							
I. IKHTISAR JA		ATANT IIII IIIAN TIII	OUTTATAMA				
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 KO							
Kompetensi	Level	Diskripsi	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; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 				
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan	4.1. Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama. Berbagi informasi dengan				

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

			tornona	oruh konontingan
			terpeng pribadi/l	aruh kepentingan kelompok
6. Pengembang an diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	bersam bawaha penetap penuga lainnya, waktu u / pendi kompete kompete dan um organisa 1.3. Menger disekita melakul	abangan jangka panjang a-sama dengan an, termasuk didalamnya ban tujuan, bimbingan, san dan pengalaman serta mengalokasikan antuk mengikuti pelatihan adikan / pengembangan ensi dan karir; anakan manajemen ajaran termasuk evaluasi apan balik pada tataran asi; mbangkan orang-orang rnya secara konsisten,
7. Mengelola	4	Memimpin		ahkan unit kerjanya ahkan unit kerja untuk
Perubahan	7	perubahan pada unit kerja	lebih s perubah risiko ya	iap dalam menghadapi nan termasuk memitigasi ang mungkin terjadi; tikan perubahan sudah
			diterapk	kan secara aktif di lingkup janya secara berkala;
			1.3. Memim	
			penerar perubah kerja	pan program-program nan selaras antar unit
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang	1.1. Menyus memutu	
Reputusan		mengandung risiko	penyele	saian masalah yang
		tinggi, mengantisipasi	melibatl	kan beberapa/seluruh lalam organisasi.
		dampak keputusan,	1.2. Mengha	asilkan solusi dari
		membuat tindakan pengamanan;	berbaga komplel	ai masalah yang ks, terkait dengan bidang
		mitigasi risiko	kerjanya	a yang berdampak pada
			pihak la 1.3. Membu	
			mengar keputus	ntisipasi dampak sannya serta menyiapkan
			tindakaı	n penanganannya
B. Sosial Kultura	<u> </u> 		(mitigas	i risiko)
9. Perekat	4	Mendayagunakan	1.1. Mengini	siasi dan
Bangsa	7	perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	merepre di lin masyara menjaga kesatua	esentasikan pemerintah gkungan kerja dan akat untuk senantiasa a persatuan dan an dalam keberagaman enerima segala bentuk
			bermas	•

4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik To. Advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalah Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalah Mampu mengewaluasi dan menyusan perangkat norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan, 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Lalu lintas Angkutan jalan menjusi lebih effekti/feffisien dalam menemu kenali kelebihan dan kekurangan manajemen lalu lintas angkutan jalan menjusi lebih effekti/feffisien dalam menemu kenali kelebihan dan kekurangan manajemen lalu lintas angkutan jalan menjusi lebih effekti/feffisien dalam menerapkan perbaikan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan manajemen lalu lintas angkutan jalan dan memberikan bimbiningan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perbaikan dimaksud		l		1.0	Managari
10. Advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jala Angkutan Jala Angkutan Jala Angkutan Jala Angkutan Jala Angkutan Jala Angkutan Jala Angkutan Jala Angkutan Jala Angkutan Jalan 4 Mampu mengembangkan kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan 4 Mampu mengewaluasi dan mengewaluasi dan mengewaluasi dan mengewaluasi dan mengewaluasi dan mengewaluasi dan mengusun perangkat norma standar prosedur Manajemen lalu lintas Angkutan Jalan 4 Mampu mengewaluasi dan mengusun 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 mengusun petunjuk operasional pelaksanaan manajemen lalu lintas angkutan jalan menperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan manajemen lalu lintas angkutan jalan 4.3. Mampu melakukan evaluasi menperoleh 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 4.1. Mampu melakukan evaluasi					perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, jender, sosial ekonomi,
Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan Angkutan Jala Angkutan Jala Angkutan Jalan Angkutan J		ı	T	,	
lalu lintas Angkutan Jalan mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Manajemen lalu lintas angkutan jalan lintas angkutan jalan jalan mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Manajemen lalu lintas angkutan jalan menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan manajemen lalu lintas angkutan jalan, manajemen dan rekayasa lalu lintas 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan manajemen lalu lintas angkutan jalan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perbaikan dimaksud 12. Mampu 4 Mampu 4 Mampu 4 Mampu Manajemen lalu lintas yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan manajemen lalu lintas angkutan jelah menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan manajemen lalu lintas angkutan jalan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan manajemen lalu lintas angkutan jalan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan manajemen lalu lintas angkutan jalan dan rekayasa lalu lintas 4.3. Mampu meyakinkan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perbaikan dimaksud	Kebijakan Lalu Lintas	4	mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan	4.1.	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 Lalu Lintas Angkutan Jalan; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Lalu
12. Mampu 4 Mampu 4.1. Mampu melakukan evaluasi	lalu lintas Angkutan	4	mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Manajemen lalu lintas angkutan	4.2.	manajemen lalu lintas yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan manajemen lalu lintas angkutan jalan menjadi lebih effektif/effisien Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan manajemen lalu lintas angkutan jalan, manajemen dan rekayasa lalu lintas 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
	· ·	4	•	4.1.	•

iania mana lalu	1	ioriorea lelvilletes	1	managara kanali kalabiban dan
jaringan lalu lintas dan menyusun rencana induk jaringan LLAJ		jaringan lalu lintas dan menyusun rencana induk jaringan LLAJ	4.3.	menemu kenali kelebihan dan kekurangan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien Mampu menyusun rencana induk jaringan LLAJ sesuai dengan arah pembangunan daerah dan pembangunan wilayah sekitarnya (regional) Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan rencana induk jaringan LLAJ dan implementasinya, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud
13. Audit Keselamatan LLAJ	4	Mampu mengevaluasi hasil audit keselamatan LLAJ dan menyusun rekomendasi peningkatan keselamatan LLAJ	4.2. 4.3.	Mampu melakukan evaluasi hasil audit keselamatan LLAJ (jumlah kecelakaan, jumlah korban, sumber penyebab), menemu kenali kelebihan dan peningkatan keselamatan LLAJ kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien
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. 4.2. 4.3.	Mampu melakukan evaluasi hasil analisis kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor, menemu kenali kelebihan dan kekurangan; Mampu menyusun rekomen dasi ijin trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor

15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	strate kebij daera sesu	ipu gembangkan egi advokasi akan otonomi ah yang tepat ai kondisi.	4.1. M 4.1. M 4.2. M 4.3. M p to a	atau selayakan amum, takalan kendalan kendalan kendalan ang ada sekuatan berbagai berbagai berbagan kandar, bedoman, beknis bebijakan dengembalan kengembalan keng	bermoten bimbir sepada instakeholder trayek si, angkut raan bermoten saat ini, m dan kan prosedur, dan/atau strategi otonomi daskan kepentingang dapat reka sens	ior serta ngan dan stansi lain terkait angkutan an barang, otor gi advokasi enganalisis kekurangan e yang kelompok a norma kriteria, petunjuk advokasi erah kapasitas gan untuk strategi dijalankan
III. PERSYARAT	AN JABAT	ΓΑΝ					
Jenis Pers	yaratan		Uraian		ngkat pent utlak	ingnya thd Penting	jabatan Perlu
A Pendidikan 1	. Jenjang		S1 / DIV	101	auan	ı cıluliy	ı cıiu
	. Bidang		Ilmu Transporta Ilmu Teknik	asi / Ilm	u Manaje	men Trans	portasi /
B. Pelatihan 1	. Manajei	rial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	1		Penting	
2	. Teknis		 Diklat Mana Angkutan U Diklat Penyusuna Analisis Da Lalu Lintas Diklat Mana Transportas Perkotaan Diklat Peng Perlengkap Jalan Diklat Reno Induk Lalu I dan Angkut Jalan Diklat Trans Oriented Developme Diklat Siste Manajemer 	Imum n mpak ajemen si elola an ana Lintas an sport nt		Penting	

	Keselamatan Angkutan Umum	
3. Fungsional	-	Mutlak
C. Pengalaman kerja	 Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perhubungan/tra n sportasi secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling 	Mutlak
	singkat 2 (dua) tahun	
D. Pangkat	Pembina (IV.a)	
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas dalam form perhubungan, mana urusan perhubungan, lintas darat, manajer manajemen kendara	jemen strategi pengelolaan rekayasa & manajemen lalu men keselamatan lalu lintas, aan dan angkutan umum, dan manajemen perparkitran



LAMPIRAN XV: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : 1. Urusan Pemerintah Bidang Komunikasi dan

Informatika

2. Urusan Pemerintah Bidang Statistik

3. Urusan Pemerintah Bidang Persandian

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA								
	I. IKHTISAR JABATAN							
Ikhtisar Jabatan	Membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.							
II. STANDAR KOI	MPETENSI							
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi					
A. Manajerial		Г						
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; 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; 4.3.Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan

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

		dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiap kan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)
B Sosial Kultural		T	
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1. Menginisiasi dan merepresen tasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keber agaman dan menerima segala bentuk perbedaan kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Komunikasi dan Informatika	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di Bidang komunikasi dan informatika	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 komunikasi dan informatika 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan komunikasi dan informatika

11. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan komunikasi dan informasi publik	 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 4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan komunikasi dan informasi publik 4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan daristakeholder pelaksanaan pelayanan komunikasi dan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan komunikasi dan informasi publik
12. Pengelolaan Teknologi dan Informatika	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan teknologi dan informatik	4.4. 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 4.5. 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 4.6. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan

			bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data serta pengelolaan domain dan sub domain untuk pemerintah daerah.
13. Manajemen layanan teknologi informasi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan teknologi informasi.	 4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan layanan teknologi informasi serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan 4.2. Mampu menyusun atau mengembangkan teknik/ metode pelaksanaan dan pengelolaan layanan serta kapasitas SDM pelayanan teknologi informasi 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pengembangan teknik/metode serta pengembangan SDM pelayanan teknologi informasi.
14. Statistika	4	Mampu mengkoordinasik an data statistik	 4.1. Mampu menghubungkan data statistik dengan cara yang pasti setelah data dianalisis data profil daerah baik dari aspek ekonomi, sosial, pendudukan 4.2. Mampu menyajikan data profil daerah untuk berbagai keperluan 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan penyediaan data profil daerah/instansi.
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

				43 N	1eningkatl	can	kapasitas
					_		gan untuk
				-	nengemba		strategi
					dvokasi	yang	dapat
							ka sendiri
					-	nerapkan	
					tonomi da	•	,
III. PERSYARA	1ATA	JABATAN					
Jenis Pei	rsvar	atan	Uraian			gnya thd j	
	1			Mι	ıtlak	Penting	Perlu
A Pendidikan		Jenjang	S1 / DIV				
		Bidang	Sosial/Teknik In				
		llmu	Komunikasi/ Tel			vianajemei	า
B. Pelatihan	1	Manajerial	Informatika/ Tele Pelatihan	ekomunik	lasi	Penting	
b. Felatillali	' - '	ıvıarıaj e riai	Kepemimpinan			Penting	
			Pratama				
	2.	Teknis	Diklat Teknologi			Penting	
			Informasi dan				
			Komunikasi				
	3 F	ungsional	-				
C. Pengalamar	kerj	а	1. Memiliki		mutlak		
			pengalaman	•			
			dalam bidang				
			komunikasi d	dan			
			informasi publik/humas/stat				
			istik secara	s/stat			
			kumulatif ku	rana 5			
			(lima) tahun	ariy 5			
			2. Sedang atau	pernah			
			menduduki j	•			
			administrato				
		jabatan fung					
		jenjang ahli i					
			paling singka	at 2			
			(dua) tahun:				
D. Pangkat		1.1.4	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kin	erja	Jabatan	Kualitas dalam			•	ersandian,
		manajemen strategi pengelolaan urusan persandian, komunikasi sandi antar perangkat daerah, rekayasa					
							текауаѕа
				persandian untuk pengamanan informasi.			

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

M. AL KHADZIQ



LAMPIRAN XVI: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah

Dan Perdagangan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : 1. Urusan Pemerintahan Bidang Koperasi, Usaha

Kecil, Dan Menengah

2. Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan

Kode Jabatan :

	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA					
I. IKHTISAR JABATAN						
Ikhtisar Jabatan	koperasi, us pasar dan m	Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.				
II. STANDAR KO	OMPETENSI					
Kompetensi	Level	Diskripsi	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; 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; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka

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

B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	 4.1.Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2.Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3.Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis 10. Advokasi Kebijakan Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan yang tepat sesuai kondisi.	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan advokasi kebijakan bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait

11. Analisis Kelayakan Izin Usaha Simpan Pinjam	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument kelayakan izin usaha simpan pinjam	 4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan; melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja kelayakan izin usaha simpan pinjam 4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kelayakan izin usaha simpan pinjam 4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan kelayakan izin usaha simpan pinjam
12. Penilaian dan Pengawasan Koperas	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur sistem/proses penilaian dan Pengawasan kesehatan koperasi tingkat instansi	 4.1. Mampu melakukan evaluasi sistem/ proses penilaian dan Pengawasan kesehatan koperasi (permodalan, kualitas, aktiva produktif; manajemen; efisiensi; likuiditas; kemandirian dan pertumbuhan; dan jatidiri koperasi), menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja proses penilaian dan Pengawasan kesehatan koperasi menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur sistem/proses penilaian dan Pengawasan kesehatan koperasi tingkat instansi 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait sistem/ proses penilaian dan Pengawasan kesehatan koperasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait sistem/proses penilaian dan Pengawasan kesehatan koperasi.

13. Analisis kelayakan izin usaha perdagangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument kelayakan izin usaha perdagangan	4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja kelayakan izin usaha perdagangan 4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kelayakan izin usaha perdagangan 4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan izin usaha perdagangan.
14. Pengembangan UKM	4	Mampu mengevaluasi, menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis Strategi pengembangan UKM ditingkat instansi	 4.1.Mampu mengevaluasi strategi pengembangan UKM yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan strategi pengem bangan UKM ditingkat instansi 4.2.Mampu menyusun mengembangkan norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis strategi pengembangan UKM ditingkat instansi 4.3.Mampu mengkoordinasikan meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait strategi pengembangan UKM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait strategi Pengembangan UKM
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

Jenis P	ATAN JABATAN Persyaratan	Uraian	-	kepentin ngkan ang dapa eka sen n kebijaka	strategi t dijalankan diri dalam an otonomi
A Pendidikan	 Jenjang Bidang Ilmu 	S1 / DIV Ilmu Ekonomi/	Manajemen/ Kor	oerasi/ Adr	ninistrasi
B. Pelatihan	1. Manajerial		ısahaan/ Ilmu Bi		
	2. Teknis	 Pelatihan Manajemer Perkoperas Pelatihan Pemberday UKM Pelatihan T Perdagangs Diklat Pengadaan Barang/Jas Pemerintah 	ian aan eknis an	Penting	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalamar	n kerja	1. Memiliki pengalama jabatan dal bidang Ekonomi/ Keuangan/ Perdagang Perindustria secara kum paling kura (lima) tahun 2. Sedang ata pernah menduduki jabatan administrat atau jabata fungsional jenjang ahli madya palii singkat 2 (dahun	am/ an/ an nulatif ng 5 n nu or n i		
D. Pangkat		Pembina (IV.a)			

E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas dalam formulasi kebijakan perkoperasian, usaha kecil & menengah, manajemen strategi pengelolaan koperasi, usaha kecil & menengah, strategi pengelolaan pendirian KSP/ USP, Manajemen audit KSP/ USP, manajemen pendidikan dan latihan perkoperasian, strategi pemberdayaan &
	perlindungan koperasi, strategi pemberdayaan UMKM, dan Strategi Pengembangan UMKM.perdagangan, manajemen strategi pengelolaan urusan perdagangan, perizinan dan
	pendaftaraan perusahaan, manajemen sarana distribusi perdagangan, manajemen perlindungan konsumen, strategi stabilisasi harga, dan pengembangan ekspor dan pasar

BUPATI TEMANGGUNG, ttd. M. AL KHADZIQ



LAMPIRAN XVII: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Dinas Penanaman Modal

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Penanaman Modal

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar	Membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang			
Jabatan	Penanama	an Modal dan Pelay	anan Terpadu Satu Pintu yang menjadi	
	kewenang	an Daerah dan Tuga	as Pembantuan yang ditugaskan kepada	
	Daerah	· ·	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
II. STANDAR KO	MPFTFNSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial		2.6	e	
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. 	
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan
4. Orientasi pada hasil	4	kerja mencapai target yang ditetapkan atau	kinerja secara keseluruhan. 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 pemanfaatansumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional

				memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok
6.	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya
7.	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan seca ra aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program - program perubahan selaras antar unit kerja
	Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputu sannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)
B 9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresen tasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;

			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis 10. Advokasi	4	Mampi		
Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal	4	Mampu mengembangkan strategi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang tepat sesuai kondisi I	4.1	Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder Mampu mengembangkan norma,
			7.2	standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal
			4.3	Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal
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, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Teknik promosi Penanaman Modal menjadi lebih efektif/efisien

			4.0	NA
				Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, Teknik promosi Penanaman Modal di tingkat instansi
			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.
12. Tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur, system/proses Tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu	4.1	petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan tata kelola pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu
				nonperizinan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu
13 Analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan penanaman modal	4	Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan perijinan nonperizinan penanaman modal	4.1.	Mampu mengevaluasi teknik metode analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknik metode analisis kelayakan Mampu mengembangkan teknik pengumpulan pengolahan dan penyajian data perizinan dan nonperizinan di bidang penanaman modal dan pemanfaatanya yang lebih effisien
				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.
14.Teknik Pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal	n n p s ir p	Mampu nengevaluasi dar nenyusun perangkat norma ptandar prosedur nstrument pengendalian pelaksanaan penanaman modal		mampu mengevaluasi teknis/ metode/ sistem pengendalian pelaksanaan penanaman modal menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang lebih efektif/efisien mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengendalian pelaksanaan penanaman modal
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	n s k d	Mampu nengembangkan strategi advokasi sebijakan otonomi laerah yang tepat sesuai kondisi	I	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
III. PERSYARAT	TAN JABATAN		-	Tingket pentingnye the jobeten
Jenis Pers	syaratan	Uraian		Tingkat pentingnya thd jabatan Mutlak Penting Perlu
A Pendidikan	1. Jenjang	S1 / DIV		
	2. Bidang Ilmu		_	nan/ Manajemen/ Ilmu Administrasi/ Hukum
B. Pelatihan	1. Manajerial			Penting
	2. Teknis	Diklat Manajem Penanaman Mo		Penting
-	3. Fungsiona		Juui	

C. Pengalaman kerja	1. Memiliki	Mutlak		
	pengalaman			
	jabatan dalam			
	bidang Penanam			
	an Modal secara			
	kumulatif paling			
	kurang 5 tahun			
	2. Sedang atau			
	pernah mendu			
	duki jabatan			
	administrator			
	atau jabatan			
	fungsional			
	jenjang ahli			
	madya paling			
	singkat 2 tahun			
D. Pangkat	Pembina (IV.a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas Formulasi	Kebijaka	ın Penai	naman Modal
•	Pelayanan Terpadu	Satu Pint	u, Manaje	emen Strategis
	Pengelolaan Urusan			
	Terpadu Satu Pintu,			•
	Manajemen promosid	•		
	Standar pelayanan	-	•	odal, Sistem
	Pengendalian Pena	•		*
	Penanaman Modal.		,	

BUPATI TEMANGGUNG, ttd.

M. AL KHADZIQ



LAMPIRAN XVIII: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : 1. Urusan Pemerintahan Bidang Kebudayaan

2. Urusan Pemerintahan Bidang Pariwisata

Kode Jabatan :

Node Japatan .					
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA					
I. IKHTISAR JAB					
Ikhtisar	Membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan				
Jabatan	bidang pa	ıriwisata dan kebuda	ayaan yang menjadi kewenangan		
	Daerah da	an Tugas Pembantua	n yang ditugaskan kepada Daerah		
II. STANDAR KO	MPETENSI				
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi		
A. Manajerial	T.				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. 		
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 		

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

			dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1.Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2.Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3.Memimpin dan memastikan penerapan programprogram 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)
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	 4.1 Menginisiasi dan merepre sentasikan pemerintah 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, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran penca paian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis 10. Advokasi Kebijakan Kebudayaan dan Pariwisata	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi 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 kebudayaan dan pariwisata

			4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kebudayaan dan pariwisata.
11. Pengelolaan pelestarian tradisi loka	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan pelestarian tradisi lokal	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 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrumen pelaksanaan pengelolaan pelestarian tradisi lokal 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.
12. Pengelolaan cagar budaya dan museum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan cagar budaya	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 4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrumen pelaksanaan pengelolaan cagar budaya 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.
13. Teknik Promosi Pariwisata	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pelaksanaan promosi pariwisata	 4.1.Mampu mengevaluasi teknis/ metode/ sistem pengendalian pelaksanaan pariwisata kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian pelaksanaan pariwisata yang lebih efektif/efisien 4.2.mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengendalian pelaksanaan pariwisata 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 pariwisata
14. 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 keolahra gaan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan yang lebih efektif/efisien 4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan 4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahra gaan, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan

15. Advokasi Kebijakan Otonomi Da		4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondis		4.2 4.3	menganali kekuranga yang dij kelompok berbeda Mengemba standar, bedoman, keknis s kebijakan Meningkat bemangku untuk strategi ac dijalankan sendiri da	yang ada sis kekua n berbaga jalankan sasaran angkan prosedur, dan/atau strategi otonomi da kan k mengem dvokasi yar	tan dan i metode dengan yang norma kriteria, petunjuk advokasi aerah apasitas entingan bangkan ng dapat mereka aerapkan	
III. PERSYARA	ATAN	JABATA	N		T:	kot postis	anyo that :	hoton	
Jenis Pe	rsyara	atan	Ura	aian		ıkat pentin utlak	gnya thd ja Penting	Perlu	
A Pendidikan		enjang	S1 / D			1 3			
		Bidang mu				arah/ Ekoı ′ Kesenian	nomi/ Huku J/ Bahasa	ım/	
B. Pelatihan		/lanajeria			ricologi	reseman	Penting		
				Kepemimpinan					
	2. T	eknis	Pratama eknis 1. Diklat Manaje		aiemen		Penting		
		Orano	Pemasaran				i oning		
				riwisata	torion				
				lat Peles gar Buda					
		ungsiona	ıl -						
C. Pengalamar	C. Pengalaman kerja		_	miliki	_	Mutlak			
				ngalama atan dala					
			bid	ang					
				oudayaaı iwisata s					
				nulatif pa					
				ang 5 (li	ma)				
			tah	un dang ata	ш				
				nah	u				
				nduduki					
			, ,	atan ninistrat	or atau				
			jab	atan fun	gsional				
				jang ahli dya palir					
				gkat 2 (d					
			tah	un					
D. Pangkat			Pembi	na (IV.a)					

F	Indikator	Kineria	a Jabatan
	manator	1 111 101 10	a oubuluii

Kualitas dalam formulasi kebijakan pariwisata, manajemen strategi pengelolaan urusan pariwisata, pengelolaan daya tarik wisata, pengelolaan strategis pariwisata. pengelolaan kawasan destinasi pariwisata, penetapan tanda daftar usaha pariwisata, pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri, daya tarik, destinasi dan kawasan strategis penyediaan prasarana pariwisata. (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi, pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar, formulasi kebijakan kebudayaan, manaiemen strategi pengelolaan kebudayaan, pengelolaan pelestarian tradisi lokal, pembinaan lembaga adat, pembinaan kesenian tradisional, penelusuran sejarah daerah. cagar budaya, pengelolaan perizinan budaya, dan pengelolaan museum daerah.

> BUPATI TEMANGGUNG, ttd. M. AL KHADZIQ



LAMPIRAN XIX: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : 1. Urusan Pemerintah Bidang Perpustakaan

2. Urusan Pemerintah Bidang Kearsipan

Kode Jabatan

	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA						
I. IKHTISAR JABA	I. IKHTISAR JABATAN						
Ikhtisar Jabatan Membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.							
II. STANDAR KOM	II. STANDAR KOMPETENSI						
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi				
A. Manajerial		1					
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. 				
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 				

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

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

		dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)
B Sosial Kultural	T	ı	
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	 4.1. Menginisiasi dan merepre sentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis		T	
10. Advokasi Kebijakan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan	4.1.Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda 4.2.Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan

			4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan
11.Pengelolaan Perpustakaan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi pengelolaan perpustakaan	4.1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan perpustakaan serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melaku kan pengembangan atau perbaikan pelaksanaan pengelolaan Perpustakaan dan Kerarsipan yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu menyusun perbaikan/ pedoman operasional pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelo laan sarana dan prasarana Perpustakaan & 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, instrumen prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

			4.3 Mampu movakinkan dan
			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 stakehoider terkait Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
13. Pengelolaan Arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan arsip	 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan arsip yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan arsip 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 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan penyelamatan arsip, serta

15. Advokasi Kebijakan Otonomi Dae	era	4	me stra ket dae	impu engembangkan ategi advokasi bijakan otonomi erah yang tepat suai kondisi.	4.2.	fasilitasi I atau si perlindun dan perlir Mengeva advokasi mengana kekurang metode dengan yang berk Mengembatandar, pedoman teknis kebijakan Meningka pemangk untuk strategi a dijalankar sendiri o	yang ada lisis keku an yang o kelompok beda bangkan prosedur, dan/atau strategi otonomi o atkan u ke menger dvokasi yan dalam me	stansi lain terkait velamatan rsip strategi saat ini, atan dan berbagai dijalankan sasaran norma kriteria, petunjuk advokasi daerah kapasitas pentingan nbangkan ang dapat mereka enerapkan
III. PERSYARA	TAN J	ABATA	N			kebijakan	otonomi o	aaeran
Jenis Pe				Uraian -		gkat penti lutlak	ngnya thd Penting	jabatan Perlu
A Pendidikan	2. B	enjang idang nu		S 1/DIV Sastra Indonesia/ Ilmu Bahasa/ Tata Naskah			ah	
B. Pelatihan	1. M	anajeria eknis	al	Pelatihan Kepemimpinan Pratama Diklat Teknis Perpustakaan da	n		Penting Penting	
	2 5	ungsion	ام	Kearsipan				
C. Pengalaman kerja D. Pangkat		•						

	-
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas Formulasi Kebijakan Kearsipan, Manajemen
	Strategi Pengelolaan Urusan Kearsipan, Formulasi
	Kebijakan Perpustakaan, Manajemen Strategi
	Pengelolaan Urusan Perpustakaan, Pengelolaan
	arsip dinamis, Pengelolaan arsip statis, Pengelolaan
	informasi Kearsipan dalam Sistem Informasi
	Kearsipan Nasional (SIKN) melalui Jaringan
	Informasi Kearsipan Nasional (JIKN), Pemusnahan
	arsip, Pelindungan dan penyelamatan arsip,
	Autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media,
	Penerbitan izin penggunaan arsip, Pengelolaan
	perpustakaan, Pembudayaan gemar membaca,
	Pelestarian naskah kuno, Pengembangan koleksi
	budaya etnis nusantara



LAMPIRAN XX: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : 1. Urusan Pemerintah Bidang Perindustrian

2. Urusan Pemerintah Bidang Tenaga Kerja

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA						
I. IKHTISAR JABATAN						
Ikhtisar Jabatan	Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perindustrian dan tenaga kerja yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.					
II. STANDAR KON	/IPETENSI					
Kompetensi	Level	Diskripsi	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; 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; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebu tuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, &professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras

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

B Sosial Kultural		risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	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 keputusan serta menyiap kan tindakan penanganan nya (mitigasi risiko)
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	 4.1. Menginisiasi dan merepre sentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan bidang perindustrian, tenaga kerja	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang perindustrian, tenaga kerja yang tepat sesuai kondisi	 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang perindustrian, tenaga kerja

			4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perindustrian, tenaga kerja
11. Analisis Kelayakan Izin IUI Kecil dan Menengah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument terkait Pemberian izin IUI kecil dan menengah	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaik an cara kerja pemberian izin IUI kecil dan menengah yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menenga 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 pemberi an izin IUI kecil &menengah
12.Penempatan Tenaga Kerja	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen	4.1. Mampu melakukan evaluasi terdadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penempatan Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Penempatan Tenaga Kerja 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Penempatan Tenaga Kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Penempatan Tenaga Kerja

13. Pelatihan dan produktivitas Tenaga kerja	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument	 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar prosedur, instrumen pelaksanaan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja
14. Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen	 4.1. Mampu melakukan evaluasi terdadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan memberikan bimbingan dan

						atau Hubunga penyeles	stakeholde an indu	strial dan perselisihan				
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah		4	m st ke	ampu engembangkan rategi advokasi ebijakan otonomi aerah yang tepat esuai kondisi.		mengan	ii yang ad alisis kek gan berba dijalankar ok sasa	gai metode n dengan				
						pedoma teknis kebijaka	prosedun, dan/ata strategi n otonomi					
					4.	mengem advokas dijalanka sendiri	ku kepent nbangkan si yang an oleh dalam r	ingan untuk strategi g dapat mereka menerapkan				
III. PERSYARA	TAN	.IARATA	N			керіјака	n otonomi	daeran				
Jenis Per				Uraian Tingkat pentingnya thd jaba		d jabatan						
A Pendidikan				S1 / DIV		Mutlak	Penting	Perlu				
A Fendidikan	2.			Bidang		Hukum / Admir Manajeman / P Pemerintahan						
B. Pelatihan	1. N	/lanajeria	al	Pelatihan Kepemimpinan Pratama			Penting					
	2. Teknis	Teknis		Teknis				Diklat teknis terkait perindustrian, tenaga kerja			Penting	
C. Pengalaman		ungsion	al	1. Memiliki pengalamar jabatan dala bidang perindustria tenaga kerja transmigras pengendalia penduduk/ social secar kumulatif paling kuran (lima) tahun	m/ l i/ in	Mutlak						

	2. Sedang atau
	pernah
	menduduki
	jabatan
	administrator
	atau jabatan
	fungsional
	jenjang ahli
	madya paling
	singkat 2 (dua)
	tahun
D. Pangkat	Pembina (IV.a)

E. Indikator Kinerja Jabatan

Kualitas dalam manajemen strategi pengelolaan urusan tenaga kerja, menyiapkan sumber daya manusia para tenaga kerja, pelatihan tenaga kerja, pembinaaan lembaga pelatihan kerja, perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja, analisis perusahaan produktivitas kecil. pengukuran produktivitas perusahaan kecil, pelayanan antar kerja, penerbitan izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta (lptks), pengelolaan informasi pasar kerja, perlindungan tki di luar negeri (pra dan purna penempatan), penerbitan perpanjangan tenaga kerja mempekerjakan asing (imta), pengesahan peraturan perusahaan, pendaftaran perjanjian kerja bersama, penyelesaian perselisihan hubungan industrial. mogok kerja dan formulasi kebijakan perindustrian, manajemen strategi pengelolaan perindustrian, urusan perencanaan pembangunan industri, perizinan industri daerah, sistem informasi industri nasional, pengembangan produk industri unggulan daerah, dan pembinaan industri kecil dan menengah, formulasi kebijakan transmigrasi, manajemen strategi pengelolaan urusan transmigrasi, pencadangan tanah untuk kawasan transmigrasi, pesebaran penduduk, penataan dan pengembangan satuan permukiman pada tahap kemandirian.



LAMPIRAN XXI: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan,

Penelitian Dan Pengembangan Daerah

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Fungsi penunjang urusan pemerintahan Bidang

Perencanaan dan Bidang Penelitian dan

Pengembangan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA							
I. IKHTISAR JAB	I. IKHTISAR JABATAN						
Ikhtisar Jabatan	pemerinta	Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah.					
II. STANDAR KO	•	<u> </u>	Worldingari Buorari.				
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi				
A. Manajerial	LOVOI	Diokiipoi	manator Rompotorio				
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; 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; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak 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, penugas an dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1.Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2.Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3.Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1. Menyusun dan/atau memutus kan 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.

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

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

				4.3.	memperol stakeholde pengemba metode, c untuk	lam fasi lerah meyakin eh duku er angan dan kapa pembina angan fas	kan dan ngan dari terkait teknik, sitas SDM
14. Pengelolaan Pelaksanaan Penelitian dan Pengembanga	4 n	me pela per	mpu ngevaluasi aksanaan nelitian dai ngembangan	4.2.l	perencana administra penelitian pengemba menemu I kelemaha penelitian Mampu memperol	aan, peasi, dan angan, kenali kelo dan peng meyakin en dukuer terkait a penel	dan serta ebihan dan elaksanaan embangan pedoman tata cara embangan kan dan ngan dari perbaikan
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	me stra keb dae	mpu ngembangkan ategi advokas bijakan otonom erah yang tepa suai kondisi	4.2.	menganal kekuranga yang d kelompok berbeda Mengemb standar, bedoman, keknis kebijakan Meningka	yang ada isis keku an berbag ijalankan sasara angkan prosedur dan/atar strategi otonomi o tkan u kepentir angkan yang oleh dalam m	norma r, kriteria, u petunjuk advokasi daerah kapasitas ngan untuk strategi dapat mereka
III. PERSYARATA	AN JABATA	<u>N</u>		Tine	ıkat nantir	anya thd	iahatan
Jenis Pers	/aratan		Uraian		ıkat pentir ıtlak	Penting	
	Jenjang		S1 / DIV	. ,		,,,,	
	Bidang Ilr		Ilmu Pemerinta Ilmu Hukum / S Teknik / Ekonor	osial Po		Administ	
B. Pelatihan 1	Manajeria	al	Pelatihan Kepemimpinan			Penting	
			Pratama				

	2. Teknis	Diklat teknis terkait		Penting	
	2. 1011110	perencanaan, peneliti		i onting	
		an & pengembangan			
		daerah			
	3. Fungsional				
C Bangalaman		1 nongolomon	Mutlak		
C. Pengalaman	кегја	1. pengalaman	Mullak		
		Jabatan dalam			
		bidang tugas yang			
		terkait dengan			
		Jabatan yang akan			
		didudukisecara			
		kumulatif paling			
		kurang selama 5			
		(lima) tahun			
		2. sedang atau			
		pernah menduduki			
		Jabatan			
		administrator atau			
		JF jenjang ahli			
		madya paling			
		singkat 2			
		(dua) tahun			
D. Pangkat		Pembina (IV.a)			
E. Indikator Kin	erja Jabatan	Kualitas dalam manaj	•	• .	•
		urusan pendukung	•	rintahan	daerah,
		perencanaan pembangu		•	
		pengelolaan data, per			•
		dan kerjasama daerah,	evaluasi	dan pela	poran, dan
		perencanaan pembangu	ınan sekt	toral.	



LAMPIRAN XXII: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan

Dan Aset Daerah

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Fungsi penunjang urusan pemerintahan Bidang

Keuangan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA							
I. IKHTISAR JAE	I. IKHTISAR JABATAN						
Ikhtisar		•	elaksanakan fungsi penunjang urusan				
Jabatan	pemerintahan di bidang Keuangan yang menjadi kewenangan Daerah						
II. STANDAR KO	MPETENSI						
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi				
A. Manajerial							
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. 				
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 				

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

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

B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	 4.1. Menginisiasi dan merepresen tasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis		T	
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 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	4.2.	Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan distribusi Barang Milik Negara, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi BMN Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi Barang Milik Negara 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. 4.2. 4.3.	Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi, dan realisasi keuangan daerah, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi keuangan daerah Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi keuangan daerah 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	4.2.	Mampu melakukan evaluasi pengumpulan, pengolahan dan penyajian laporan keuangan dan aset daerah, serta menemu kelebihan dan kelemahan laporan keuangan daerah Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan

15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.2.I 4.2.I 4.3.I	yang ada kekuatan berbagai k berbeda Mengemb brosedur, dan/atau advokasi bemangka bemangka bemangka bemangka bemangka bemangka bemangemb	saat ini, dan metode ya elompok angkan n kriteria petunjuk kebijak tkan u kepen angkan yang da	teknis strategi an otonomi kapasitas tingan untuk strategi pat dijalankan endiri dalam
III. PERSYARA	ATAN JABATA	N	7	in alcot c	Alineus - U	ad inhatas
Jenis Pe	ersyaratan	Uraian		ıngkat per utlak	Penting	nd jabatan Perlu
A Pendidikan	1. Jenjang	S1 / DIV		<u> </u>	<u> </u>	
	2. Bidang Ilm		tansi/K	euangan/	Manajeme	en
B. Pelatihan	1. Manajeria	Kepemimpinan Pratama			Penting	
	TeknisTeknis	1. Diklat Perencanaa 2. Diklat Peng Barang/Jasi Pemerintah 3. Diklat Mana Perencanaa 4. Diklat Pembangur Keuangan I 5. Diklat Mana Stategis	adaan a an jemen in an Daerah		Penting	
C. Pengalaman	ı kerja	1. Memiliki pengalama jabatan dal bidang keu secara kum paling kura (lima) tahui 2. Sedang ata pernah meduki jabata administrat atau jabata fungsional jenjang ahl madya pali singkat 2 (dahun	am angan nulatif ng 5 n nu ndu n or n	Mutlak		

D. Pangkat	Pembina (IV.a)
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas dalam manajemen strategi pengelolaan urusan pendukung pemerintahan daerah, pengelolaan pendapatan dan pajak daerah, pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akutansi, evaluasi dan pelaporan anggaran pendapatan belanja daerah, dan pengelolaan aset.



LAMPIRAN XXIII: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Fungsi penunjang urusan pemerintahan Bidang

Kepegawaian dan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pendidikan dan pelatihan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA						
	I. IKHTISAR JABATAN					
Ikhtisar Jabatan	Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah					
II. STANDAR KO	MPETENSI					
Kompetensi	Level	Diskripsi	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; 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	Mamnu	4.1 Mangintograsikan informasi
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; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh

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

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)
B Sosial Kultural	A	Mondaya	44.84
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	 4.1. Menginisiasi dan merepre sentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis		T	
10. Advokasi kebijakan Kepegawaian	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan kepegawaian yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda

			4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan di bidang kepegawaian 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang kepegawaian
11. Manajemen SDM	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen SDM	4.1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan kebutuhan, rekruitmen, penempatan, mutasi dan promosi, pengembangan karier dan kompetensi, manajemen penilaian kinerja, remunerasi, penghargaan dan disiplin, pemberhentiaan dan pensiun) 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen ASN (perencanaan kebutuhan, rekruitmen, penempatan, mutasi dan promosi, pengembangan karier dan kompetensi, manajemen penilaian kinerja, remunerasi, penghargaan dan disiplin, pemberhentiaan dan pensiun)
12. Pengembangan Kompetensi	4	Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kompetensi dan atau	4.1. Mampu menganalisis perencanaan pengembangan kompetensi, proses dan hasil pelaksanaan pengembangan kompetensi serta sistem evaluasi dan evaluasi pengembangan kompetensi

		mengkoordinasikan penyusunan perencaanan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi ditingkat instansi	yang ada pada saat ini menemukenali kelemahan dan kelebihan yang ada dan mebuat rekomendasi perbaikan 4.2.Menyusun norma standar, kriteria ,prosedur pedoman, petunjuk teknis penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi 4.3.Mampu mengkoordinasikan menyusunan perencanaan pengembangan kompetensi secara instansional.
13. Manajemen Pendidikan dan Pelatihan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Manajemen Pendidikan dan Pelatihan	4.1.Mampu melakukan evaluasi terdadap teknis/metode/sistem cara kerja menemui kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Manajemen Pendidikan dan Pelatihan yang lebih efektif/efisien 4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Manajemen Pendidikan dan Pelatihan 4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Manajemen Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Manajemen Pendidikan dan Pelatihan
14. Manajemen Kinerja Pegawai	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penerapan manajemen kinerja pegawai	4.1.Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen kinerja SDM (perencanaan kinerja, pelaksanaan, pengumpulan data kinerja, analisis dan penilaian, rekomendasi dan tindak lanjut untuk berbagai kepentingan kepegawaian

			 4.2. Mampu mengembangkan sistem informasi manajemen kinerja yang lebih effektif dan effisien 4.3. Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis dan sistem informasi pengelolaan kinerja.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advoka kebijakan otonor daerah yang tep sesuai kondis	mi kekurangan berbagai metode
III. PERSYARA	ATAN JABAT	AN	Tingkat pentingnya thd jabatan
Jenis Per	rsyaratan	Uraian	Mutlak Penting Perlu
A Pendidikan	1. Jenjang	S1 / DIV	
	2. Bidang Ilmu		M/ Kebijakan Publik/ Administrasi osial dan Politik/ Ilmu Pemerintahan
B. Pelatihan	Manajeria		Penting
	 Teknis Fungsion 	 Diklat Analisi Jabatan Diklat Analisi kebutuhan di Silat Manaji Kinerja Diklat teknis kepegawaiar Analis Kepegawaiai Auditor 	is is iklat emen terkait n Penting
		kepegawaiar 3. Assesor kepegawaiar	

C. Pengalaman kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau
	jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun
D. Pangkat	Pembina (IV.a)
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas dalam manajemen strategi pengelolaan urusan pendukung pemerintahan daerah, administrasi kepegawaian, pendidikan, pelatihan dan pengembangan karier, dan pembinaan dan penilaian kinerja aparatur.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

M. AL KHADZIQ



LAMPIRAN XXIV: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi PratamaUrusan Pemerintah : Kesatuan bangsa dan politik

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar	Membantu	u Bupati dalam me	laksanakan Urusan Pemerintahan
Jabatan	bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas		
	Pembantu	an yang ditugaskan k	epada Daerah.
II. STANDAR KO	MPETENSI		
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial		T	
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; 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; 4.3.Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instan sinya 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 pengem bangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalam nya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memiti gasi risiko yang terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)

B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis			protototion pointing
10.Advokasi kebijakan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik	4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini serta menganailisis kelemahan dan kekurangan dalam mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder 4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik 4.3. Mendorong stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk instansi terkait; mengidentifikasi hambatan di lingkungan instansi terkait dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi dalam menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan
11.Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan

		instrument Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan	pengembangan atau perbaikan cara kerja serta Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan yang lebih efektif/efisien 4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan 4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan informasi publik
12.Pengembangan Budaya Politik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penguatan kewaspadaan nasional yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument penguatan kewaspadaan nasional 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 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah

			4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari
			stakeholder, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengembangan budaya politik
			dan kinerja perangkat daerah
14.Penguatan Nilai-Nilai Ideologi Wawasan Kebangsaan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penguatan nilai- nilai ideologi wawasan kebangsaan	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 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen penguatan nilai-nilai ideologi wawasan kebangsaan 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penguatan nilai-nilai ideologi wawasan kebangsaan
15.Advokasi	4	Mampu	4.1.Mengevaluasi strategi
Kebijakan Otonomi Daerah	4	mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi 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. PERSYARA	ATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian		gkat pentingnya thd jabatan		
4 5 11 11	1	04 (5.1)	M	utlak	Penting	Perlu
A Pendidikan	1. Jenjang	S1 / D IV				
	2. Bidang Ilmu	Politik/Pemerin Hukum	tahan/ <i>F</i>	Administra		lmu
	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinar	n .		penting	
	0 7 1 1	Pratama				
	2. Teknis	 Diklat Bidar Kesatuan B dan Politik Diklat Advol Otonomi Da Diklat Wawa Kebangsaa Diklat Buda Politik 	kasi kerah asan		penting	
	3. Fungsional	-				
C. Pengalaman	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 E. Indikator Kin	Pembina (IV.a) Kualitas Formo Bangsa dan Pengelolaan L dan Politik, Pe kesatuan bar Jaringan Kerj Pelayanan di b	ulasi K Pol Irusan mbinaa ngsa d a kes	itik, Ma di Bidanç ın dan pe dan polit atuan ba	najemen g Kesatuai ngawasan ik, Penge angsa da	Strategi n Bangsa di bidang embangan n politik,	

ttd.



NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Direktur RSUD Temanggung

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Bidang Kesehatan (Rumah Sakit Daerah)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA							
I. IKHTISAR JA	BATAN						
Ikhtisar Jabatan	Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang kesehatan (Rumah Sakit Daerah), memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan RSUD Temanggung						
II. STANDAR K	OMPETENSI						
Kompetens	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi				
A. Manajerial		T					
1. Integritas		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; 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; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isuisu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras

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

		keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1. Menginisiasi dan merepresen tasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis			'
10. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah Bidang Kesehatan (RSD)	4	Mampu mengembang kan strategi advokasi kebijakan bidang kesehatan (RSD)	4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganailisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder 4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang effektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik

			4.3. Mendorong stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan
11.Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur instrumen manajemen SDM	 4.1 Mampu melakukan evaluasi terdadap pengelolaan SDM aparatur, menganalisis kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengeloaan manajemen SDM yang lebih efektif/ efisien 4.2 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen SDM
12.Pengelolaan Keuangan BLUD RSD	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur instrumen pengelolaan keuangan BLUD	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja, menganalisis kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan BLUD RSD yang lebih efektif/ efisien 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar dan prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan keuangan BLUD 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan keuangan BLUD RSD dan memberikan bimbingan dan fasilitasi

			kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelo laan keuangan BLUD RSD
13.Pelayanan Medis dan Keperawatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur instrumen pelayanan medis dan keperawatan	 4.1.Mampu melakukan evaluasi terdadap pelayanan medis, menganalisis kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pelayanan medis dan keperawatan yang lebih efektif/ efisien 4.2.Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan medis dan keperawatan 4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelayanan medis dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelayanan medis dan
14. Penunjang Medis dan Non Medis	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur instrumen penunjang medis dan non medis	keperawatan 4.1.Mampu melakukan evaluasi terdadap penunjang medis, menganalisis kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan penunjang medis dan non medis yang lebih efektif/ efisien 4.2.Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan penunjang medis dan non medis 4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penunjang medis
			dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penunjang medis dan non medis
15. Sistem Manajemen Informasi Rumah Sakit Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur instrumen sistem manajemen informasi rumah sakit	4.1.Mampu melakukan evaluasi terdadap sistem manajemen informasi rumah sakit, menganalisis kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaik an sistem manajemen informasi rumah sakit yang lebih efektif/ efisien

				4.3.f 4.3.f r s r f	men inforr Mampu memperol stakehold men inforr memberik fasilitasi k atau stake	an sistem masi rumah meyakink eh dukun	n sakit an dan agan dari manaje n sakit dan agan dan atansi lain kait sistem
16. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	str ke oto ya	ampu engembangkan rategi advokasi bijakan onomi daerah ng tepat sesuai ndisi.	4.1. I	Mengeval advokasi menganal kekuranga yang di kelompok berbeda Mengemb standar, bedoman, keknis kebijakan Meningkar bemangku mengemb advokasi dijalankan	uasi yang ada isis kekua an berbaga lijalankan sasarai angkan prosedur, dan/atau strategi otonomi da tkan u kepenting angkan yang oleh mere	strategi saat ini, atan dan ai metode dengan n yang norma kriteria, petunjuk advokasi aerah kapasitas gan untuk strategi dapat
III. PERSYARA	TAN JABAT	AN					
Jenis Pe	rsyaratan		Uraian			tingnya thd	
A Pendidikan	1 Jenjang		S1/DIV	M	lutlak	Penting	Perlu
, i ondidikan	2 Bidang Ilr	nu	Ilmu Kedokte	ran /	Ilmu Ked	dokteran	Gigi
B. Pelatihan	1 Manajerial		Pelatihan Kepemimpinan Pratama			Penting	<u>~.g.</u>
	2 Teknis 1. Manajemen pemerintaha daerah 2. Pengelolaan keuangan Daerah 3. Manajemen 4. Pelayanan Publik 3 Fungsional -		an 1		Penting		

C. Pengalaman kerja	1. pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun 2. sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2
D. Pangkat	(dua) tahun Pembina (IV.a)
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Bed Occupancy Rate (BOR) 2. Average Length Of Stay (ALOS) 3. Turn Over Internal (TOI) 4. Bed Turn Over (BTO) 5. Net Death Rathe (NDR) 6. Gross Death Rate (GDR) 7. Indek Kepuasaan Masyarakat (IKM) 8. Persentase elemen akreditasi pelayanan yang memenuhi standar akreditasi RS 9. Cost Recovery Ratio (CRR)

ttd.



NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Kesekretariatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA							
I. IKHTISAR JABATAN							
Ikhtisar Jabatan	Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang kesekretariatan (pemerintahan dan kesejahteraan rakyat) berdasarkan kebijakan Bupati/Walikota dan Peraturan Perundang– Undangan yang berlaku.						
II. STANDAR KOMI		Dielerinei	In dilector Moreovatavai				
Kompetensi A. Manajerial	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi				
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 				
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	instansi meskipun ada resiko. 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin 4.2. Memfasilitasi kepentinganyang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi				

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1. Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan 4.2. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target
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, emmperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik

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

B. Sosial Kultural			4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tidankan penanganannya (mitigasi risiko)
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis			preferensi politik
10. Penyusunan Kelembagaan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan Penyusunan Kelembagaan Daerah	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 4.2. Mampu mengoordinasikan pembentukan Organisasi Perangkat Daerah wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah di bidang organisasi 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
11. Penataan Wilayah Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan	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 4.2. Mampu mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan 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 wilayah pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penataan wilayah pemerintahan
12. Analisis Potensi Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis potensi ekonomi	4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi,mengklasifikasi, dan penentuan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis potensi ekonomi 4.2. Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi,mengklasifika si, dan menentukan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis potensi ekonomi 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis potensi ekonomi

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 hukum daerah yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu mengoordinasikan dan memecahkan masalah penyusunan produk hukum daerah 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
14. Pemberdayaan masyarakat desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemberdayaan masyarakat desa	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 4.2. Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan masyarakat desa 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

III. PERSYARA	\TAN JAE	BATAN			mengemba advokasi dijalankan	i kepenting angkan yang oleh merel enerapkan	strategi dapat ka sendiri
Jenis Pe	ersyaratar	1	Uraian	•	Tingkat penting Mutlak	gnya thd jat Penting	oatan Perlu
A Pendidikan	1. Jenja	ng	S1 / DIV				
		ng Ilmu	Administrasi Kebijakan / Ilmu Manajemen / Ilmu Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara / Ilmu Pemerintahan / Kesejahteraan Sosial / Sosiatri / Ilmu Sosial				
B. Pelatihan	1. Mana	ajerial	Pelatihan Penting Kepemimpinan Pratama				
	2. Tekn	is	Diklat Teknis terkait dengan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial				
		sional	-				
C. Pengalaman	кегја		1. Memiliki pengalaman dalam bidang pemerintaha sosial/ organ pemberdaya masyarakat kesejahteraa sosial/ perda/industri/ perekonomia secara kumu paling kurang 2. Sedang atau menduduki ja administrator jabatan fung jenjang ahli repaling singka	g n/ isasi/ an desa/ in ganga ganga natai ratau sional madya	an n ah n		
D. Pangkat			Pembina/IV.a				
E. Indikator Kin	erja Jaba	tan		•	sanaan prog ng hukum, bio	gram di dang kese	bidang jahteraan

ttd.



NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Kesekretariatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA						
I. IKHTISAR JABATA		N I IIII IIIAN IIIOOI	INATAWA			
Ikhtisar Jabatan						
II. STANDAR KOMPE	TENSI	<u>, </u>				
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi			
A. Manajerial		T				
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 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 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, memperhitung kan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksana an tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik

			4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersamasamadengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisiposisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di 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 tidankan penanganannya (mitigasi risiko)
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis		T	
10.Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	4.1. Mampu melakukan evaluasi pelakasaan perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah 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

11. Analisis Potensi Ekonomi Daerah	4	Mampu mengevaluasi potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah	4.1. Mampu melakukan evaluasi analisis potensi ekonomi daerah dan pelaksanaan pengembangan ekonomi daerah, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu memberikan rekomendasi perbaikan pembangunan ekonomi daerah dan memecahkan masalah pembangunan ekonomi daerah 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 dan pengembangan ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah
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 menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknik perencanaan penyediaan sarana ekonomi 4.2. Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi potensi ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan perencanaan penyediaan sarana ekonomi 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil perencanaan penyediaan sarana ekonomi
13.Pemberdayaan masyarakat desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemberdayaan	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa, serta menemukan
		masyarakat desa	kelebihan dan kekurangan

			dalam melakukan kebijakan dan rekomendasi terkait Pemberdayaan kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan desa yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan masyarakat desa 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, terkait dengan petunjuk teknis dan cara kerja pemberdayaan masyarakat desa
14. Penataan Wilayah Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan	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 4.2. Mampu mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan 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.
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

III. PERSYARAT					mengemi advokasi dijalanka sendiri kebijakar	ku kepenti bangkan yang n oleh	dapat mereka nenerapkan daerah
Jenis Per	syaratan	1	Uraian		tlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	 Jenja Bida 	ang Ing Ilmu	S1 / DIV Administrasi Kel / Ilmu Politik / Ilm Pemerintahan / Sosial / Teknik S	nu Admin Kesejahte	istrasi Ne	gara / Ilmu	J
B. Pelatihan	1. Mana	ajerial	Pelatihan Kepemimpinan I	Pratama		Penting	
	2. Tekn		Diklat Teknis ter Perekonomian Daerah/Pembar Daerah/Kehuma	kait ngunan		Penting	
C. Pengalaman	3. Fung kerja	gsional	1. Memiliki pengalaman dalam bidang penataan ruang/pereko ian/kesejahte sosial/ indust perdagangar sosial/pereno secara kumu paling kurang (lima) tahun 2. Sedang atau menduduki ja administrator jabatan fungs jenjang ahli r paling singka (dua) tahun	onom eraan tri/ o/ c anaan ilatif g 5 pernah abatan r atau sional madya	Mutlak		
D. Pangkat E. Indikator Kin	erja Jaba	atan	Pembina/IV.a Sinkronisasi perekonomian d	pelaksana an bidang	•	0	li bidang

ttd.



NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Asisten Administrasi Umum Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Kesekretariatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA						
I. IKHTISAR JABATA						
Ikhtisar Jabatan N	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 KOMPE	TENSI					
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi			
A. Manajerial		Г	1			
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 kepentinganyang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk 			

			memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1. Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan 4.2. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target
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, emmperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi

			p dir d y n d te p 4.3. N já k k n d o n d ti k	Menjaga agar kebijakan belayanan publik yang diselenggarakan oleh enstansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak diskriminatif, serta tidak erpengaruh kepentingan bribadi/ kelompok/ partai bolitik Menerapkan strategi angka panjang yang perfokus pada pemenuhan debutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak diskriminatif, transparan, dak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.2. N P P P P P P P P P P P P P P P P P P	Menyusun jangka jangka bersama-banjang bersama-bamadengan bawahan, didalamnya benetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan bengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/bendidikan/bengembangan termasuk bendelajaran termasuk bada tataran organisasi Mengembangkan orang-becara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit terjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	u n te y 4.2. N s	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam nenghadapi perubahan ermasuk memitigasi risiko vang mungkin terjadi Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit

			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 tidankan penanganannya (mitigasi risiko)
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis			
10.Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai	4.1. Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan

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

	1		
			hubungan masyarakat dan keprotokolan
			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
13. Penyusunan	4	Mampu	4.1.Mampu melakukan evaluasi
Kelembagaan		mengevaluasi dan	terhadap
Daerah		mengoordinasikan	teknis/metode/sistem cara
		Penyusunan	kerja pembentukan
		Kelembagaan	organisasi perangkat
		Daerah	daerah, menemukenali
			kelebihan dan kekurangan
			organisasi perangkat
			daerah, melakukan
			pengembangan atau
			perbaikan cara kerja
			Penyusunan Organisasi
			Perangkat Daerah yang
			lebih efektif/efisien
			4.2. Mampu mengoordinasikan
			pembentukan Organisasi
			Perangkat Daerah wilayah
			pemerintahan dan
			memecahkan masalah di
			bidang organisasi
			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
14. Penyusunan	4	Mampu	4.4. Mampu melakukan evaluasi
Ketatalaksanaan		mengevaluasi dan	terhadap
		mengoordinasikan	teknis/metode/sistem cara
		Penyusunan	kerja penyusunan
		Ketatalaksanaan	ketatalaksanaan,
			menemukenali kelebihan
			dan kekurangan
			ketatalaksanaan, melakukan
			pengembangan atau
			perbaikan cara kerja
			Penyusunan
			ketatalaksanaan yang lebih

		1	1				
					pembent ketatalak pemerint memecal bidang ta Mampu mempero stakeholo ketatalak memberi fasilitasi	mengoorukan sanaan ahan hkan ma atalaksana meyakin oleh duku der pe sanaan kan bimbi kepada ins takeholder ukan	kan dan ngan dari nyusunan dan ngan dan stansi lain
15. Advokasi K Otonomi Da	-	4	Mampu mengembangka strategi advokas kebijakan otono daerah yang tep sesuai kondisi	in si mi pat 4.2	. Mengeva advokasi mengana kekurang metode dengan yang ber standar, pedomar teknis kebijakar kebijakar . Meningka pemangk untuk strategi a dijalanka sendiri	aluasi yang ada alisis keku gan yang o kelompok beda bangkan prosedur n, dan/atau strategi n otonomi atkan ku ke menger advokasi yan	u petunjuk advokasi daerah kapasitas pentingan mbangkan ang dapat mereka enerapkan
III. PERSYARA	TAN JAB	ATAN					
Jenis Pe	ersyaratan		Uraian		kat penting Itlak	gnya thd ja Penting	abatan Perlu
A Pendidikan	 Jenjar Bidan 	_	S1 / DIV Administrasi Kebijakan / Ilmu Ma Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Admi			ijemen / Ilr	
B. Pelatihan	1. Manaj		Pemerintahan Pelatihan Kepemimpinan			Penting	
	2. Teknis	S 	Diklat Teknis terkait dengan Pemerintahan			Penting	
jal bi pe ku /k		-	galaman m n/hu asi n/ke	Mutlak			

	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	Sinkronisasi pelaksanaan program di bidang organisasi dan tatalaksana, bidang keuangan daerah, bidang keprotokolan.

BUPATI TEMANGGUNG, ttd. M. AL KHADZIQ

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALABAGIAN HUKUM
SETDA KABURABAN TEMANGGUNG,

SETDA

ENDRO SUWARSO, S.H
Pembira Tingkat I
NIP. 1967 1.2 199603 1 003

ANGGUNANGGUNANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Kesekretariatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA						
I. IKHTISAR JABATAN						
Ikhtisar Jabatan	bidang kese berdasarkan Undangan ya	Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang kesekretariatan (pemerintahan dan kesejahteraan rakyat) berdasarkan kebijakan Bupati/Walikota dan Peraturan Perundang–Undangan yang berlaku.				
II. STANDAR KOMI		Dielerinei	In dilector Moreovatavai			
Kompetensi A. Manajerial	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi			
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 			
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	instansi meskipun ada resiko. 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin 4.2. Memfasilitasi kepentinganyang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi			

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1. Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan 4.2. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target
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, emmperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik

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

B. Sosial Kultural			4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tidankan penanganannya (mitigasi risiko)
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis			preferensi politik
10. Penyusunan Kelembagaan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan Penyusunan Kelembagaan Daerah	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 4.2. Mampu mengoordinasikan pembentukan Organisasi Perangkat Daerah wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah di bidang organisasi 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
11. Penataan Wilayah Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan	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 4.2. Mampu mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan 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 wilayah pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penataan wilayah pemerintahan
12. Analisis Potensi Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis potensi ekonomi	4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi,mengklasifikasi, dan penentuan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis potensi ekonomi 4.2. Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi,mengklasifika si, dan menentukan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis potensi ekonomi 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis potensi ekonomi

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 hukum daerah yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu mengoordinasikan dan memecahkan masalah penyusunan produk hukum daerah 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
14. Pemberdayaan masyarakat desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemberdayaan masyarakat desa	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 4.2. Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan masyarakat desa 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

III. PERSYARA	\TAN JAE	BATAN			mengemba advokasi dijalankan	i kepenting angkan yang oleh merel enerapkan	strategi dapat ka sendiri
Jenis Pe	ersyaratar	1	Uraian	•	Tingkat penting Mutlak	gnya thd jat Penting	oatan Perlu
A Pendidikan	1. Jenja	ng	S1 / DIV				
		ng Ilmu	Administrasi Kebijakan / Ilmu Manajemen / Ilmu Huku / Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara / Ilmu Pemerintahan / Kesejahteraan Sosial / Sosiatri / Ilmu Sosial				
B. Pelatihan	1. Mana	ajerial	Pelatihan Penting Kepemimpinan Pratama				
	2. Tekn	is	Diklat Teknis terkait Penting dengan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial				
		sional	-				
C. Pengalaman	кегја		1. Memiliki pengalaman dalam bidang pemerintaha sosial/ organ pemberdaya masyarakat kesejahteraa sosial/ perda/industri/ perekonomia secara kumu paling kurang 2. Sedang atau menduduki ja administrator jabatan fung jenjang ahli repaling singka	g n/ isasi/ an desa/ in ganga ganga natai ratau sional madya	an n ah n		
D. Pangkat			Pembina/IV.a				
E. Indikator Kin	erja Jaba	tan		•	sanaan prog ng hukum, bio	gram di dang kese	bidang jahteraan

ttd.



NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Kesekretariatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA					
I. IKHTISAR JABATA		N I IIII IIIAN IIIOOI	INATAWA		
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 KOMPE	TENSI	<u>, </u>			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi		
A. Manajerial		T			
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 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 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, memperhitung kan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksana an tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik

			4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersamasamadengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisiposisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di 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 tidankan penanganannya (mitigasi risiko)
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis		T	
10.Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	4.1. Mampu melakukan evaluasi pelakasaan perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah 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

11. Analisis Potensi Ekonomi Daerah	4	Mampu mengevaluasi potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah	4.1. Mampu melakukan evaluasi analisis potensi ekonomi daerah dan pelaksanaan pengembangan ekonomi daerah, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu memberikan rekomendasi perbaikan pembangunan ekonomi daerah dan memecahkan masalah pembangunan ekonomi daerah 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 dan pengembangan ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah
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 menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknik perencanaan penyediaan sarana ekonomi 4.2. Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi potensi ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan perencanaan penyediaan sarana ekonomi 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil perencanaan penyediaan sarana ekonomi
13.Pemberdayaan masyarakat desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemberdayaan	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa, serta menemukan
		masyarakat desa	kelebihan dan kekurangan

			dalam melakukan kebijakan dan rekomendasi terkait Pemberdayaan kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan desa yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan masyarakat desa 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, terkait dengan petunjuk teknis dan cara kerja pemberdayaan masyarakat desa
14. Penataan Wilayah Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan	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 4.2. Mampu mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan 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.
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

III. PERSYARAT					mengem advokasi dijalanka sendiri kebijakar	ku kepenti bangkan yang n oleh	dapat mereka nenerapkan daerah
Jenis Per	syaratan	1	Uraian		tlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	 Jenja Bida 	ang Ing Ilmu	S1 / DIV Administrasi Kel / Ilmu Politik / Ilm Pemerintahan / Sosial / Teknik S	nu Admin Kesejahte	istrasi Ne	gara / Ilmu	J
B. Pelatihan	1. Mana	ajerial	Pelatihan Kepemimpinan I	Pratama		Penting	
	2. Tekn		Diklat Teknis ter Perekonomian Daerah/Pembar Daerah/Kehuma	kait ngunan		Penting	
C. Pengalaman	3. Fung kerja	gsional	1. Memiliki pengalaman dalam bidang penataan ruang/pereko ian/kesejahte sosial/ indust perdagangar sosial/pereno secara kumu paling kurang (lima) tahun 2. Sedang atau menduduki ja administrator jabatan fungs jenjang ahli r paling singka (dua) tahun	onom eraan tri/ o anaan tlatif g 5 pernah abatan r atau sional madya	Mutlak		
D. Pangkat E. Indikator Kin	erja Jaba	atan	Pembina/IV.a Sinkronisasi perekonomian d	pelaksana an bidang	•	0	li bidang

ttd.



NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Asisten Administrasi Umum Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Kesekretariatan

	ΙΔΒΔΤΔΝ	I PIMPINAN TINGGI P	PRATAMA	
I. IKHTISAR JABATA			NATAWA	
Ikhtisar Jabatan N	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 dem kelancaran jalannya Pemerintahan Daerah.			
II. STANDAR KOMPE	TENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial		Г	1	
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 kepentinganyang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk 	

			memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1. Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan 4.2. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target
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, emmperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi

			p dir d y n d te p 4.3. N já k k n d o n d ti k	Menjaga agar kebijakan belayanan publik yang diselenggarakan oleh enstansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak diskriminatif, serta tidak erpengaruh kepentingan bribadi/ kelompok/ partai bolitik Menerapkan strategi angka panjang yang perfokus pada pemenuhan debutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak diskriminatif, transparan, dak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.2. N p e p 4.3. N o s n u	Menyusun jangka jangka bersama-banjang bersama-bamadengan bawahan, didalamnya benetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan bengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/bendidikan/bengembangan termasuk bendelajaran termasuk bada tataran organisasi Mengembangkan orang-becara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit terjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	u n te y 4.2. N s	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam nenghadapi perubahan ermasuk memitigasi risiko vang mungkin terjadi Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit

			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 tidankan penanganannya (mitigasi risiko)
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis			
10.Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai	4.1. Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan

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

	1		
			hubungan masyarakat dan keprotokolan
			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
13. Penyusunan	4	Mampu	4.1.Mampu melakukan evaluasi
Kelembagaan		mengevaluasi dan	terhadap
Daerah		mengoordinasikan	teknis/metode/sistem cara
		Penyusunan	kerja pembentukan
		Kelembagaan	organisasi perangkat
		Daerah	daerah, menemukenali
			kelebihan dan kekurangan
			organisasi perangkat
			daerah, melakukan
			pengembangan atau
			perbaikan cara kerja
			Penyusunan Organisasi
			Perangkat Daerah yang
			lebih efektif/efisien
			4.2. Mampu mengoordinasikan
			pembentukan Organisasi
			Perangkat Daerah wilayah
			pemerintahan dan
			memecahkan masalah di
			bidang organisasi
			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
14. Penyusunan	4	Mampu	4.4. Mampu melakukan evaluasi
Ketatalaksanaan		mengevaluasi dan	terhadap
		mengoordinasikan	teknis/metode/sistem cara
		Penyusunan	kerja penyusunan
		Ketatalaksanaan	ketatalaksanaan,
			menemukenali kelebihan
			dan kekurangan
			ketatalaksanaan, melakukan
			pengembangan atau
			perbaikan cara kerja
			Penyusunan
			ketatalaksanaan yang lebih

		1	1				
					pembent ketatalak pemerint memecal bidang ta Mampu mempero stakeholo ketatalak memberi fasilitasi	mengoorukan sanaan ahan hkan ma atalaksana meyakin oleh duku der pe sanaan kan bimbi kepada ins takeholder ukan	kan dan ngan dari nyusunan dan ngan dan stansi lain
15. Advokasi K Otonomi Da	-	4	Mampu mengembangka strategi advokas kebijakan otono daerah yang tep sesuai kondisi	in si mi pat 4.2	. Mengeva advokasi mengana kekurang metode dengan yang ber standar, pedomar teknis kebijakar kebijakar . Meningka pemangk untuk strategi a dijalanka sendiri	aluasi yang ada alisis keku gan yang o kelompok beda bangkan prosedur n, dan/atau strategi n otonomi atkan ku ke menger advokasi yan	u petunjuk advokasi daerah kapasitas pentingan mbangkan ang dapat mereka enerapkan
III. PERSYARA	TAN JAB	ATAN					
Jenis Pe	ersyaratan		Uraian		kat penting Itlak	gnya thd ja Penting	abatan Perlu
A Pendidikan	 Jenjar Bidan 	_	S1 / DIV Administrasi Kel Hukum / Ilmu Po Pemerintahan	-		ijemen / Ilr	
B. Pelatihan	1. Manaj		Pelatihan Kepemimpinan			Penting	
	2. Teknis	S 	Diklat Teknis terkait dengan Pemerintahar			Penting	
C. Pengalaman	3. Fungsional - Pengalaman kerja 1. Memiliki jabatan di bidang pemerint kum/orga /kepegav		- 1. Memiliki pen jabatan dalai	galaman m n/hu asi n/ke	Mutlak		

	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	Sinkronisasi pelaksanaan program di bidang organisasi dan tatalaksana, bidang keuangan daerah, bidang keprotokolan.

BUPATI TEMANGGUNG, ttd. M. AL KHADZIQ

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALABAGIAN HUKUM
SETDA KABURABAN TEMANGGUNG,

SETDA

ENDRO SUWARSO, S.H
Pembira Tingkat I
NIP. 1967 1.2 199603 1 003

ANGGUNANGGUNANGGUNG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Lingkungan Hidup

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Kesekretariatan

I. IKHTISAR JABATAN					
Ikhtisar Jabatan	Memberikan telaahan, analisa, dan rekomendasi terhadap isu – isu strategis kepada Bupati dibidang Pemerintahan, Hukum dan Lingkungan Hidup sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya Pemerintahan Daerah				
II. STANDAR KOMF					
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi		
A. Manajerial		T			
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/nila nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. 		
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi 		

3. Komunikasi 4. Orientasi sa da basil	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	instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang
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	perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan

			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 bersamasamadengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ 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 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

B. Sosial Kultural			4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tidankan penanganannya (mitigasi risiko)
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	 4.1.Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2.Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3.Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis 10. Pengkajian Bidang Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan	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 4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang pemerintahan 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.

11.Pengkajian Bidang Hukum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang hukum	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 4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang hukum 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 Lingkungan Hidup	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang Lingkungan Hidup	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 Lingkungan Hidup 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang Lingkungan Hidup 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang Lingkungan Hidup
13. Penyusunan Kebijakan Daerah Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Lingkungan Hidup	4	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan	4.1. Mampu melakukan penyelarasan (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

		kebijakan bidang pemerintahan, hukum dan Lingkungan Hidup	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 4.3.Mampu menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi
14. Advokasi Kebijakan Administrasi Pemerintahan Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganailisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder 4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonom daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1.Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda 4.2.Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi

III. PERSYARA	\TAN	JABATAN		4.3	. Meningka pemangk mengem advokasi oleh me	ku kepent bangkan yang dap ereka se	daerah kapasitas ingan untuk strategi at dijalankan ndiri dalam ikan otonomi
			Llasian	Tin	gkat penti	ngnya thd	jabatan
Jenis Pe	ersyaı	ratan	Uraian		ıtlak	Penting	Perlu
A Pendidikan		lenjang	S1 / DIV				
	2. E	Bidang Ilmu	Administrasi Kel Ilmu Politik / Ilm Pemerintahan	-		-	mu Hukum /
B. Pelatihan	1. N	/lanajerial	Pelatihan			Penting	
			Kepemimpinan				
	2. T	eknis	Diklat Teknis ter			Penting	
	2 🗆	Lungsional	dengan Pemerir	itanan			
3. Fungsional C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pen jabatan dalai bidang pemerintaha kum/lingkung hidup secara kumulatif pal kurang 5 (lim tahun 2. Sedang atau menduduki ja administrator jabatan fung jenjang ahli r paling singka (dua) tahun	n/hu gan ing na) pernah abatan atau sional madya	Mutlak			
D. Pangkat		Pembina/IV.a - Persentase rekomendasi atas isu strategis bidang					
E. Indikator Kinerja Jabatan		pemerintah disampaika - Persentase	an, huku n pada B peng an, huku	ım dan li upati aduan ım dan li	ngkungan masyarak ngkungan	hidup yang	

ttd.



NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Staf Ahli Bupati Bidang Perekonomian dan

Pembangunan

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Kesekretariatan

	JABATA	N PIMPINAN TINGGI	PRATAMA		
I. IKHTISAR JABAT	BATAN				
	Memberikan telaahan, analisa, dan rekomendasi terhadap isu – strategis kepada Bupati dibidang Perekonomian dan Pembangu sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dikelancaran jalannya Pemerintahan Daerah.				
II. STANDAR KOMP	ETENSI				
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi		
A. Manajerial		,			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. 		
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi 		

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1. Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan 4.2. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansi nya 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, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi 4.3. Mengembangkan orangorang 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 tidankan penanganannya (mitigasi risiko)
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1. Menginisiasi dan merepresen tasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis			
10. Rekomendasi Penyusunan Kebijakan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat sesuai kondis	4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganailisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder 4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan produk hukum daerah 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.

11. Rekomendasi Kebijakan Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganailisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berba gai teknik, metode strategi kebijakan Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder 4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan 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	4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganailisis kelemah an dan kekurangan Mengevalu asi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemah an dan kekurangan serta mengem bangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder 4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan

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

15. Advokasi Ki Otonomi Da	aerah	4	Mampu mengembangka strategi advokas kebijakan otono daerah yang tep sesuai kondisi	nn si mi pat 4	mengan kekuran yang kelompo berbeda .2. Menger standar, pedoma teknis kebijaka .3. Meningk pemang mengen advokas dijalanka	si yang a palisis ke gan berba dijalanka ok sasa mbangkan mbangkan strategi an otonomi katkan pku kepen nbangkan si yan	agai metode n dengan aran yang n norma ur, kriteria, au petunjuk advokasi i daerah kapasitas tingan untuk strategi
III. PERSYARA	ATAN JAB	AIAN	1	—	n alze 4	ا علام معام	Liobotan
Jenis Pe	ersyaratan		Uraian		ngkat pent lutlak	ngnya tho Penting	Perlu
A Pendidikan	1. Jenjai	าต	S1 / DIV	IVI	ulian	renting	Fenu
	2. Bidan		Ekonomi / Mana Wilayah dan Ta Pembangunan	-			
B. Pelatihan	1. Mana	jerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama			Penting	
	2. Teknis		Manajemen pemerintahan da Pengelolaan ker daerah Manajen kepegawaian Pengadaan bara jasa pemerintah	uangan nen ang/		Penting	
C Pengalaman	3. Fungs	sionai	1. Memiliki		Mutlak		
C. Pengalaman kerja		pengalaman jabatan dalai bidang peme an/hukum/ o sasi/ perekor dan pemban secara kumu paling kurang 2. Sedang atau pernah mend jabatan administrator jabatan fung jenjang ahli r paling singka (dua) tahun	m erintah rgani nomian gunan ilatif g 5 thn duduki r atau sional madya				

D. Pangkat	Pembina/IV.a
E. Indikator Kinerja Jabatan	 Sinkronisasi pelaksanaan program bidang perekonomian
	 Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pembangunan.

BUPATI TEMANGGUNG, ttd. M. AL KHADZIQ

Set Day Arso, S.H
Pending Tingkat I
NIP 196711 2 199603 1 003

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG:

STANDAR KOMPETENSI JABATAN

PIMPINAN TINGGI PRATAMA

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Jabatan : Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan, SDM,

Pendidikan dan Kebudayaan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Kelompok Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama

Urusan Pemerintah : Kesekretariatan

I. IKHTISAR JABATA		N FIMEINAN TINGGI	INGIAWA		
Ikhtisar Jabatan	Memberikan telaahan, analisa, dan rekomendasi terhadap isu – isu strategis kepada Bupati dibidang Kemasyarakatan, Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Kebudayaan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya Pemerintahan Daerah.				
II. STANDAR KOMPI	ETENSI				
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi		
A. Manajerial	T	ı			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. 		
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi 		

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

			kelompok/ partai politik 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi 4.3. Mengembangkan orangorang 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 tidankan penanganannya (mitigasi risiko)
B. Sosial Kultural			nonco)
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/ sistem cara kerja,mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/ metode/ sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang lebih efektif dan efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia

			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.
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	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 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia
12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen SDM yang tepat sesuai kondisi.	4.1. Mengevaluasi strategi Manajemen SDM 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 Manajemen
			SDM 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen SDM yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah
13. Analisis Kebijakan Bidang Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis kebijakan bidang pendidikan	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 pendidikan yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan analisis kebijakan bidang pendidikan 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kebijakan bidang pendidikan
14. Analisis Kebijakan Bidang Kebudayaan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis kebijakan bidang kebudayaan	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 kebudayaanyang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan analisis kebijakan bidang kebudayaan 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan

					daya membe	arakatan manus rikan bim i kepada stakeholo kebijak	dan sumber sia dan bingan dan instansi lain der terkait
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah		mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi 4.		A.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda A.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah A.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.			
III. PERSYARA			1	l Ti	ngkat pent	ingnya the	Liabatan
	ersyaratan		Uraian		lutlak	Penting	Perlu
A Pendidikan	Jenjar Bidan		S1 / DIV Ilmu Ekonomi Pembangunan/Ilmu Keuangan/Ilmu Kebijakan Publik/Ilmu Manajemen/Ilmu Sosial dan Politik				
B. Pelatihan	B. Pelatihan 1. Manajerial		Pelatihan Kepemimpinan Pratama			Penting	
	2. Teknis	6	 Diklat teknis terkait bidang kemasyara katan dan SDM Diklat teknis terkait bidang pendidikan Diklat teknis terkait bidang kebudayaai 			Penting	
	3. Fungs	sional	-				
C. Pengalaman kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kemasyarakatan/ sumber daya manusia/ pendidikan/ kebudayaan		Mutlak			

	kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 thn 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		
D. Pangkat	Pembina/IV.a	<u>.</u>	
E. Indikator Kinerja Jabatan	 Sinkronisasi pelaksanaan kemasyarakatan dan SDM 	program	bidang
	 Sinkronisasi pelaksanaan pendidikan 	program	bidang
	 Sinkronisasi pelaksanaan kebudayaan 	program	bidang

ttd.

