



WALI KOTA CIREBON  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON  
NOMOR 13 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, JABATAN  
ADMINISTRATOR, JABATAN PENGAWAS DAN JABATAN PELAKSANA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa guna mendukung terwujudnya profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dan untuk menyelenggarakan Sistem *Merit* dalam manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon yang berbasis pada kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan Perangkat Daerah serta pengembangan karir Pegawai Negeri Sipil sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, perlu disusun Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas dan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah-Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar

- Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 297);
7. 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);
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksanaan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);
  10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 409 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Instansi Daerah;
  11. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
  12. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 5);
  13. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 107);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, JABATAN ADMINISTRATOR, JABATAN PENGAWAS DAN JABATAN PELAKSANA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali kota Cirebon.
4. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintah.
8. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.

9. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/prilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
10. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
11. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.
12. Standar Kompetensi Manajerial dan Standar Kompetensi Sosial Kultural adalah persyaratan kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural minimal yang harus dimiliki seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
14. Ikhtisar jabatan adalah uraian tugas yang disusun secara ringkas dalam bentuk satu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan.
15. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja.
16. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPT adalah jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon yang setara dengan jabatan struktural eselon II.
17. Jabatan Administrator adalah jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon yang setara dengan jabatan eselon III.

18. Jabatan Pengawas adalah jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon yang setara dengan jabatan eselon IV.
19. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

#### Pasal 2

Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksanan dimaksudkan sebagai standar kompetensi jabatan yang wajib dimiliki oleh setiap ASN dan menjadi dasar penyusunan/pengembangan kompetensi bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota.

#### Pasal 3

Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana bertujuan untuk mendukung terwujudnya profesionalisme pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas, Pelaksana dan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota.

## BAB II

### STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, JABATAN ADMINISTRATOR, JABATAN PENGAWAS DAN JABATAN PELAKSANA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON

#### Pasal 4

- (1) Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota terdiri dari kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural dan kompetensi teknis.
- (2) Penjabaran kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural dan kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I,

Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### BAB III

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 5

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 55 Tahun 2020 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 55), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 6

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal 21 Maret 2022  
WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon

pada tanggal 23 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2022 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
FERY DJUNAEDI, SH., MH.

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19711228 199803 1 002



LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA CIREBON  
NOMOR 13 TAHUN 2022  
TENTANG  
STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,  
JABATAN ADMINISTRATOR, JABATAN PENGAWAS DAN  
JABATAN PELAKSANA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH  
KOTA CIREBON

**A. SEKRETARIAT DAERAH**

**1. Sekretaris Daerah**

Nama Jabatan : Sekretaris Daerah  
Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
Jabatan  
Urusan : Penunjang Urusan Pemerintahan  
Pemerintahan  
Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sekretariat daerah yang meliputi perencanaan, pengorganisasi, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan sekretariat daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Wali Kota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.



2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan	4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam

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

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

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

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

**D. Pemerintahan**

1. Mengembangkan hubungan kerjasama dengan pihak profesional dan pakar;
2. Merumuskan strategi hubungan kerjasama;
3. Melakukan program pencegahan tindak pidana korupsi;
4. Melakukan diplomasi organisasi;
5. Membuat strategi peningkatan kepercayaan publik;
6. Menganalisa kontribusi terhadap fungsi anggaran;
7. Merumuskan program pemerintah berbasis budaya lokal;
8. Menyusun konsep kebangsaan dan ketahanan nasional;
9. Menetapkan pendekatan evaluasi kinerja kebijakan;
10. Membuat rumusan kebijakan pemerintahan;
11. Mengimplementasikan strategi pengembangan masyarakat;
12. Mengelola keberagaman masyarakat;
13. Merumuskan standar pelayanan pemerintah;
14. Melakukan evaluasi penerapan standar pelayanan pemerintah;
15. Melaksanakan manajemen pengetahuan dalam organisasi;
16. Mengimplementasikan kemitraan dalam koordinasi program pembangunan masyarakat;
17. Menetapkan program pembentukan peraturan daerah;
18. Mengelola hubungan dengan unsur media informasi;
19. Membangun organisasi pembelajaran;
20. Merumuskan strategi pencegahan konflik suku agama ras antar golongan;
21. Merumuskan inovasi kebijakan desentralisasi;
22. Melakukan diseminasi wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;
23. Merumuskan rencana kebijakan pemerintahan berbasis budaya lokal;
24. Menggunakan informasi keuangan dan ekonomi untuk pengambilan keputusan strategis;
25. Melakukan pengembangan sistem pelaksanaan perjanjian kerjasama.

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D IV) / Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Politik/ Manajemen/ Ilmu Sosial/ Ilmu Politik/ Hukum/ Psikologi/ Komunikasi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Analisis kebijakan publik		√	
		2. Manajemen pemerintahan daerah		√	
		3. Pengelolaan keuangan dan barang milik daerah		√	
4. Manajemen sumber daya manusia aparatur			√		
5. Perencanaan pembangunan daerah		√			
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan hukum/ keuangan/ kepegawaian/ perencanaan/ organisasi/ pemerintahan secara kumulatif minimal selama 5 (lima) tahun.		√		
2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.					
D. Pangkat	Pembina Tingkat I (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas Pengelolaan SDM; 2. Kualitas Pengelolaan Keuangan; 3. Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah.				

**2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**

Nama Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat  
 Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Jabatan :  
 Urusan : Penunjang Urusan Pemerintahan  
 Pemerintahan :  
 Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang meliputi penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat, meliputi urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olah raga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan umum serta perpustakaan		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar



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

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

			perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/ atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Penyusunan kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, kriteria dalam penyusunan kebijakan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/ sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan serta melakukan perbaikan teknik/metode/ sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat, meliputi urusan pemerintahan bidang

	<p>bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat, meliputi urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olah raga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat, perpustakaan urusan pemerintahan umum, hukum dan perundang-undangan</p>	<p>pendidikan, kesehatan, sosial, ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olah raga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat, perpustakaan urusan pemerintahan umum, hukum dan perundang-undangan yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat, meliputi urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olah raga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat, perpustakaan urusan pemerintahan umum, hukum dan perundang-undangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat, meliputi urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan</p>
--	--	---

			<p>sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olah raga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat, perpustakaan urusan pemerintahan umum, hukum dan perundang-undangan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau pemangku kepentingan terkait penyusunan kebijakan.</p>
11. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
12. Penataan Wilayah Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja penataan wilayah pemerintahan, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penataan wilayah pemerintahan yang lebih efektif/efisien ;</p> <p>4.2 Mampu mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penataan wilayah pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada</p>

			instansi lain atau stakeholder terkait penataan wilayah pemerintahan.
13. Pemberdayaan masyarakat	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemberdayaan masyarakat	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kebijakan dan rekomendasi terkait Pemberdayaan kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan masyarakat;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, terkait dengan petunjuk teknis dan cara kerja pemberdayaan masyarakat.</p>

**D. Pemerintahan**

1. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan pihak profesional dan pakar;
2. Menyusun draft naskah akademik;
3. Merumuskan strategi hubungan kerja sama;
4. Melakukan diplomasi organisasi;
5. Melakukan program pencegahan tidak pidana korupsi;
6. Melakukan diplomasi organisasi;
7. Membuat strategi peningkatan kepercayaan publik;
8. Menyusun rencana strategis perangkat daerah;
9. Menyusun dokumen perencanaan umum pengadaan barang/jasa pemerintah;
10. Menganalisa kontribusi terhadap anggaran;
11. Menyusun konsep kebangsaan dan ketahanan nasional;
12. Merumuskan program pemerintah berbasis budaya lokal;
13. Menyusun konsep kebangsaan dan ketahanan nasional;
14. Menetapkan pendekatan evaluasi kinerja kebijakan;
15. Mengimplementasikan strategi pengembangan masyarakat;
16. Mengelola keberagaman masyarakat.

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV) / Sarjana (S1)		
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Manajemen/ Ilmu Hukum/ Ilmu Politik/		

		Ilmu Administrasi Negara/ Kesejahteraan Sosial/ Ilmu Sosial			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Penyelenggaraan urusan bidang terkait;		√	
		2. Penyusunan kebijakan publik		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman dalam jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan pemerintahan/ sosial/ organisasi/ pendidikan/ kesehatan/ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat/ administrasi kependudukan dan pencatatan sipil/ pengendalian penduduk dan keluarga berencana/ kepemudaan dan olah raga/ pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak/ pemberdayaan masyarakat/ perpustakaan hukum dan perundang-undangan secara kumulatif paling sedikit 5 (lima) tahun;</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling sedikit 2 (dua) tahun</p>		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemerintahan;</p> <p>2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang kesejahteraan rakyat .</p>				

### 3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Nama Jabatan : Asisten Perekonomian dan Pembangunan  
 Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Jabatan :  
 Urusan : Penunjang Urusan Pemerintahan  
 Pemerintahan :  
 Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi asisten perekonomian dan pembangunan yang meliputi penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa, serta urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, tenaga kerja, pangan, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, persandian, kebudayaan, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, perindustrian, dan penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan serta penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam



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

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

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

	<p>norma, standar, prosedur, kriteria dalam penyusunan kebijakan bidang urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, tenaga kerja, pangan, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, persandian, kebudayaan, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, perindustrian, perencanaan pembangunan daerah dan administrasi pengadaan barang dan jasa</p>	<p>serta melakukan perbaikan teknik/metode/ sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, tenaga kerja, pangan, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, persandian, kebudayaan, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, perindustrian, perencanaan pembangunan daerah dan administrasi pengadaan barang dan jasa yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, tenaga kerja, pangan, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, persandian, kebudayaan, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, perindustrian, perencanaan pembangunan daerah dan administrasi pengadaan barang dan jasa;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman,</p>
--	---	--

			<p>tenaga kerja, pangan, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, persandian, kebudayaan, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, perindustrian, perencanaan pembangunan daerah dan administrasi pengadaan barang dan jasa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau pemangku kepentingan terkait penyusunan kebijakan.</p>
11. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kriteria dalam melakukan kebijakan bidang urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, tenaga kerja, pangan, pertanian, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal,</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/ sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan kebijakan bidang urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, tenaga kerja, pangan, pertanian, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, persandian, kebudayaan, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, perindustrian, perencanaan pembangunan daerah dan administrasi pengadaan barang dan jasa;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, tenaga kerja, pangan,</p>

	<p>statistik, persandian, kebudayaan, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, perindustrian, perencanaan pembangunan daerah dan administrasi pengadaan barang dan jasa</p>	<p>pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, persandian, kebudayaan, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, perindustrian, perencanaan pembangunan daerah dan administrasi pengadaan barang dan jasa;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dari pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan kebijakan penyusunan kebijakan bidang urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, tenaga kerja, pangan, pertanian, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, persandian, kebudayaan, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, perindustrian, perencanaan pembangunan daerah dan administrasi pengadaan barang dan jasa, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau pemangku kepentingan terkait penyusunan kebijakan bidang urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, tenaga kerja, pangan, pertanian, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, persandian, kebudayaan, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian,</p>
--	--	---

			perdagangan, perencanaan daerah dan pengadaan barang dan jasa.	perindustrian, pembangunan dan administrasi	
<b>D. Pemerintahan</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan pihak profesional dan pakar;</li> <li>2. Menyusun draft naskah akademik;</li> <li>3. Merumuskan strategi hubungan kerja sama;</li> <li>4. Melakukan diplomasi organisasi;</li> <li>5. Melakukan program pencegahan tidak pidana korupsi;</li> <li>6. Melakukan diplomasi organisasi;</li> <li>7. Membuat strategi peningkatan kepercayaan publik;</li> <li>8. Menyusun rencana strategis perangkat daerah;</li> <li>9. Menyusun dokumen perencanaan umum pengadaan barang/jasa pemerintah;</li> <li>10. Menganalisa kontribusi terhadap anggaran;</li> <li>11. Menyusun konsep kebangsaan dan ketahanan nasional;</li> <li>12. Merumuskan program pemerintah berbasis budaya lokal;</li> <li>13. Menyusun konsep kebangsaan dan ketahanan nasional;</li> <li>14. Menetapkan pendekatan evaluasi kinerja kebijakan;</li> <li>15. Mengimplementasikan strategi pengembangan masyarakat;</li> <li>16. Mengelola keberagaman masyarakat.</li> </ol>					
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV) / Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Manajemen/ Sosial/ Administrasi Negara/ Hukum			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Penyelenggaraan urusan bidang terkait;		√	
		2. Penyusunan kebijakan publik		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman dalam jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan		√		

	<p>kawasan permukiman, tenaga kerja, pangan, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, persandian, kebudayaan, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, perindustrian, perencanaan pembangunan daerah dan administrasi pengadaan barang dan jasa secara kumulatif paling sedikit 5 (lima) tahun;</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling sedikit 2 (dua) tahun</p> <p>3.</p>			
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang perekonomian; 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pembangunan.			



**4. Asisten Administrasi Umum**

Nama Jabatan : Asisten Administrasi Umum  
 Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Jabatan  
 Urusan : Penunjang Urusan Pemerintahan  
 Pemerintahan  
 Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi asisten administrasi umum yang meliputi pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pembinaan administrasi meliputi kepegawaian, keuangan, barang milik daerah, organisasi dan ketatalaksanaan, pendayagunaan dan kinerja aparatur, reformasi birokrasi, protokol, komunikasi pimpinan, monitoring dan evaluasi urusan pemerintahan bidang kearsipan serta monitoring dan evaluasi urusan penunjang pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk

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

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 di dalamnya 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 di sekitarnya 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,	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi.

		mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Penyusunan kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, kriteria dalam penyusunan kebijakan bidang kearsipan, kepegawaian dan pendidikan pelatihan,	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/ sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan serta melakukan perbaikan teknik/metode/ sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang kearsipan, kepegawaian dan pendidikan pelatihan, barang milik daerah, pengelolaan keuangan daerah, kelembagaan, pendayagunaan dan kinerja aparatur, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi yang lebih efektif dan efisien;</p>

		<p>barang milik daerah, pengelolaan keuangan daerah, kelembagaan, pendayagunaan dan kinerja aparatur, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi</p>	<p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kearsipan, kepegawaian dan pendidikan pelatihan, barang milik daerah, pengelolaan keuangan daerah, kelembagaan, pendayagunaan dan kinerja aparatur, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kearsipan, kepegawaian dan pendidikan pelatihan, barang milik daerah, pengelolaan keuangan daerah, kelembagaan, pendayagunaan dan kinerja aparatur, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau pemangku kepentingan terkait penyusunan kebijakan.</p>
<p>11. Advokasi kebijakan otonomi daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kriteria dalam melakukan kebijakan bidang kearsipan, kepegawaian dan pendidikan pelatihan, barang milik daerah, pengelolaan keuangan</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/ sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan kebijakan bidang kearsipan, kepegawaian dan pendidikan pelatihan, barang milik daerah, pengelolaan keuangan daerah, kelembagaan, pendayagunaan dan kinerja aparatur, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kearsipan, kepegawaian dan pendidikan pelatihan, barang</p>

		<p>daerah, kelembagaan, pendayagunaan dan kinerja aparatur, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi</p>	<p>milik daerah, pengelolaan keuangan daerah, kelembagaan, pendayagunaan dan kinerja aparatur, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dari pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan kebijakan penyusunan kebijakan bidang kearsipan, kepegawaian dan pendidikan pelatihan, barang milik daerah, pengelolaan keuangan daerah, kelembagaan, pendayagunaan dan kinerja aparatur, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau pemangku kepentingan terkait penyusunan kebijakan bidang kearsipan, kepegawaian dan pendidikan pelatihan, barang milik daerah, pengelolaan keuangan daerah, kelembagaan, pendayagunaan dan kinerja aparatur, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi.</p>
<p>12. Pengelolaan Keuangan Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan keuangan daerah</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja, pengelolaan keuangan daerah, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengoordinasikan penyusunan pengelolaan keuangan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain</p>

			atau pemangku kepentingan terkait pengelolaan keuangan daerah.
13. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah..</p>
14. Pengelolaan Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan strategi hubungan masyarakat dan keprotokolan;</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan.</p>
<b>D. Pemerintahan</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan pihak profesional dan pakar;</li> <li>2. Menyusun draft naskah akademik;</li> <li>3. Merumuskan strategi hubungan kerja sama;</li> </ol>			

4. Melakukan diplomasi organisasi;
5. Melakukan program pencegahan tidak pidana korupsi;
6. Melakukan diplomasi organisasi;
7. Membuat strategi peningkatan kepercayaan publik;
8. Menyusun rencana strategis perangkat daerah;
9. Menyusun dokumen perencanaan umum pengadaan barang/jasa pemerintah;
10. Menganalisa kontribusi terhadap anggaran;
11. Menyusun konsep kebangsaan dan ketahanan nasional;
12. Merumuskan program pemerintah berbasis budaya lokal;
13. Menyusun konsep kebangsaan dan ketahanan nasional;
14. Menetapkan pendekatan evaluasi kinerja kebijakan;
15. Mengimplementasikan strategi pengembangan masyarakat;
16. Mengelola keberagaman masyarakat.

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV) / Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik/ Administrasi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Analisis kebijakan publik		√	
		2. Manajemen pemerintahan daerah		√	
		3. Pengelolaan keuangan dan barang milik daerah		√	
	4. Manajemen sumber daya manusia aparatur		√		
	5. Perencanaan pembangunan daerah				
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan pemerintahan/		√		



	organisasi/ keuangan daerah/ kepegawaian/ kehumasan secara kumulatif minimal selama 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau sedang menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.			
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang organisasi; 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang keprotokolan dan kehumasan; dan 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang umum.			

**5. Staf Ahli Wali Kota Bidang Hukum dan Politik**

Nama Jabatan : Staf Ahli Wali Kota Bidang Hukum dan Politik  
 Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Jabatan :  
 Urusan : Penunjang Urusan Pemerintahan  
 Pemerintahan :  
 Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Staf Ahli Wali Kota Bidang Hukum dan Politik dalam membantu Wali Kota baik diminta atau tidak dalam pemikiran, saran dan pertimbangan, baik tertulis maupun lisan di bidang Hukum dan Politik diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja.

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

		transparan, objektif, dan profesional	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 di dalamnya 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 di sekitarnya 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

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

			<p>dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang hukum dan politik;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang hukum dan politik serta memberikan bimbingan dan fasilitas kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang hukum dan politik.</p>
11. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis potensi ekonomi	<p>4.1 Mengidentifikasi, menganalisis kebijakan dan produk hukum daerah serta pelaksanaannya, menemukan kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya;</p> <p>4.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan penyusunan produk hukum daerah, meyakinkan stakeholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>4.3 Menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penyusunan produk hukum daerah.</p>
12. Analisis Potensi Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis potensi ekonomi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi, dan penentuan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan serta menemukan kelebihan dan kelemahan analisis potensi ekonomi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, dan menentukan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis potensi ekonomi;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis potensi ekonomi.
13. Analisis Kondisi Politik	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kondisi politik di Kota Cirebon	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi, dan penentuan kondisi politik dan arah politik serta menemukan kelebihan dan kelemahan kondisi politik saat ini dan potensi kondisi politik di masa depan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, dan menentukan kondisi politik dan arah politik saat ini dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis arah dan kondisi politik kedepan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis untuk arah dan kondisi politik kedepan.</p>
14. Pengkajian Bidang Hukum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang hukum	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap isu – isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang hukum;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang hukum; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang hukum.</p>
15. Pengkajian Bidang Politik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma,	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap isu – isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan

		standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang politik	<p>kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang politik;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang politik; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang politik.</p>
--	--	---	---

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV) / Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Administrasi/ Ekonomi/ Sosial Politik			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administarator	√		
	2. Teknis	Diklat teknis terkait Bidang Hukum dan Politik		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan pemerintahan / dan hukum kumulatif minimal selama 5 (lima) tahun di bidang</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau sedang menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p>		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Persentase rekomendasi atas isu strategis bidang hukum dan politik yang disampaikan pada Wali Kota;</p> <p>2. Persentase pengaduan masyarakat bidang hukum dan politik yang berhasil dikoordinasikan dan dianalisa.</p>				



**6. Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan**

Nama Jabatan : Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan : Penunjang Urusan Pemerintahan  
 Pemerintahan  
 Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan dalam membantu Wali Kota baik diminta atau tidak dalam pemikiran, saran dan pertimbangan, baik tertulis maupun lisan di bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja.

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

		transparan, objektif, dan profesional	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 di dalamnya 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 di sekitarnya 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

		risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Rekomendasi penyusunan Kelembagaan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengkoordinasikan penyusunan kelembagaan daerah	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap tehnis/metode/system cara kerja pembentukan organisasi perangkat daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan organisasi perangkat daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan Organisasi Perangkat Daerah yang lebih efektif/efisien;

			<p>4.2 Mampu mengoordinasikan pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Wilayah Pemerintahan dan memecahkan masalah di bidang organisasi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan organisasi perangkat daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembentukan organisasi perangkat daerah.</p>
11. Rekomendasi Kebijakan Pembentukan Perundang-undangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pembentukan perundang-undangan yang tepat sesuai dengan kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kelebihan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembentukan perundang-undangan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembentukan perundang-undangan.</p>
12. Analisis Pelayanan Masyarakat	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis dalam pelayanan terhadap masyarakat	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi, pelayanan dan pengaduan terhadap masyarakat untuk dikembangkan serta menemukan kelebihan dan kekurangan pelaksanaan pelayanan masyarakat;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknis dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, pelayanan dan pengaduan terhadap masyarakat yang potensial;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis dan pemberian rekomendasi terhadap pelaksanaan pelayanan masyarakat.
13. Analisis Pengkajian Bidang Kemasyarakatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang kemasyarakatan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap isu-isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pembangunan, kemasyarakatan dan SDm, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang kemasyarakatan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang kemasyarakatan; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang kemasyarakatan.</p>
14. Pengkajian Bidang Pemerintahan		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap isu – isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang pemerintahan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang pemerintahan; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV) / Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Administrasi/ Ekonomi/ Sosial Politik			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	Diklat teknis terkait bidang kemasyarakatan dan Pemerintahan		√	
		3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Pemerintahan /dan Kemasyarakatan secara kumulatif minimal selama 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau sedang menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemerintahan 2. Kualitas analisis dan rekomendasi bidang kemasyarakatan.				

### 7. Staf Ahli Wali Kota Bidang Perekonomian dan Pembangunan

Nama Jabatan : Staf Wali Kota Bidang Perekonomian dan Pembangunan  
 Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Jabatan :  
 Urusan : Penunjang Urusan Pemerintahan  
 Pemerintahan :  
 Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Staf Ahli Wali Kota Bidang Hukum dan Politik dalam membantu Wali Kota baik diminta atau tidak dalam pemikiran, saran dan pertimbangan, baik tertulis maupun lisan di bidang Hukum dan Politik diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi



		an pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	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 efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang	4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi; 4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

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

		mitigasi risiko	4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Hukum dan Politik	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang hukum dan politik	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap tehnik/metode/system cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang hukum dan politik yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang hukum dan politik;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang hukum dan politik serta memberikan bimbingan dan fasilitas kepada</p>

			instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang hukum dan politik.
11. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis potensi ekonomi	<p>4.1 Mengidentifikasi, menganalisis kebijakan dan produk hukum daerah serta pelaksanaannya, menemukan kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya;</p> <p>4.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan penyusunan produk hukum daerah, meyakinkan stakeholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>4.3 Menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penyusunan produk hukum daerah.</p>
12. Rekomendasi Kebijakan Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi kebijakan Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi kebijakan Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
13. Rekomendasi Kebijakan Ilmu Ekonomi, baik Makro	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai</p>

<p>maupun Mikro</p>		<p>ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>teknik, metode strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>			
<p>14. Rekomendasi Kebijakan Manajemen Studi Pembangunan</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>			
<p><b>III. PERSYARATAN JABATAN</b></p>						
<p><b>Jenis Persyaratan</b></p>	<p><b>Uraian</b></p>		<p><b>Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan</b></p> <table border="1"> <tr> <td><b>Mutlak</b></td> <td><b>Penting</b></td> <td><b>Perlu</b></td> </tr> </table>	<b>Mutlak</b>	<b>Penting</b>	<b>Perlu</b>
<b>Mutlak</b>	<b>Penting</b>	<b>Perlu</b>				
<p>1. Pendidikan</p>	<p>1. Jenjang</p>	<p>Diploma IV (D.IV) / Sarjana (S1)</p>				

	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Administrasi/ Ekonomi/ Sosial Politik/ Teknik Sipil / Perencanaan Wilayah dan Tata Kota / Administrasi Niaga / Studi Pembangunan			
2. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Analisis kebijakan publik		√	
		2. Manajemen pemerintahan daerah		√	
		3. Pengelolaan keuangan dan barang milik daerah		√	
		4. Manajemen sumber daya manusia aparatur		√	
		5. Perencanaan pembangunan daerah		√	
	3. Fungsional	-			
3. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan perencanaan pembangunan/ keuangan daerah/ kepegawaian/ barang milik daerah secara kumulatif minimal selama 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau sedang menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√		
4. Pangkat	Pembina (IV/a)				
5. Indikator Kinerja Jabatan	1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang perekonomian 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pembangunan				

**B. SEKRETARIAT DPRD**

**Sekretaris DPRD**

Nama Jabatan : Sekretaris DPRD  
 Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Jabatan :  
 Urusan : pelayanan administrasi dan pemberian dukungan  
 Pemerintahan terhadap tugas dan fungsi DPRD  
 Kode Jabatan :

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

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



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

		mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder terkait.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Produk Hukum Daerah yang lebih efektif/efisien dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan;</p> <p>4.2 Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang</p>

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

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

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

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Hukum/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial dan Politik			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Diklat Teknis Penyelenggaraan kesekretariatan.		√	
		2. Diklat Teknis Pengelolaan keuangan daerah.		√	
		3. Diklat Teknis Pengelolaan		√	

		barang milik daerah. 4. Diklat Teknis legal drafting.		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan kesekretariatan/ pengelolaan keuangan daerah/ pengelolaan barang milik daerah/ penyusunan produk hukum daerah secara kumulatif minimal 5 (lima) tahun.</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau telah atau sedang menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling sedikit 2 (dua) tahun</p>		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas tata kelola persidangan;</p> <p>2. Kualitas pengelolaan Barang Milik Daerah</p>				

**C. INSPEKTORAT DAERAH**

**Inspektur Daerah**

Nama Jabatan : Inspektur  
 Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Jabatan :  
 Urusan : Penunjang Urusan Pemerintahan  
 Pemerintahan :  
 Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Inspektorat yang meliputi perencanaan, pengorganisasi, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan inspektorat daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Wali Kota dalam mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi

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



		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 di dalamnya 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 di sekitarnya 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. 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks,

		keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; 4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik; 4.3 Mendorong stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi

			menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan.
11. Pembinaan dan pengawasan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang lebih efektif/efisien termasuk pengawasan internal dan khusus;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah termasuk pengawasan internal dan khusus;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelayanan komunikasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah termasuk pengawasan internal dan khusus.</p>
12. Pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah	<p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data</p>

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

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

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Hukum/ Ilmu Ekonomi/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi Negara			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Penyelenggaraan audit		√	
		2. Penyelenggaraan SPIP		√	
	3. Penyelenggaraan pengawasan		√		
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan pembinaan dan pengawasan secara kumulatif paling sedikit 5 (lima) tahun.		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan				

	administrator atau telah atau sedang menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling sedikit 2 (dua) tahun.			
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dan tata kelola administrasi keuangan; 2. Penurunan prosentase penyimpangan pengelolaan keuangan.			

**D. DINAS PENDIDIKAN**

**Kepala Dinas Pendidikan**

Nama Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan  
 Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Jabatan  
 Urusan : Pendidikan  
 Pemerintahan  
 Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan dinas pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu wali kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang pendidikan yang meliputi manajemen pendidikan, kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan, perizinan pendidikan serta pembinaan bahasa dan sastra.		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator kompetensi</b>
<b>A. Manjerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan

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



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

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

		pendidikan yang tepat sesuai kondisi	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 pendidikan; 4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi bidang pendidikan yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang pendidikan.
11. Perencanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan		Mampu mengevaluasi perencanaan penyediaan sarana pendidikan	4.1 Mampu mengevaluasi perencanaan penyediaan sarana pendidikan yang ada sesuai dengan jumlah dan sebaran serta proyeksi anak usia sekolah; 4.2 Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyusunan perencanaan penyediaan sarana Pendidikan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap perencanaan penyediaan sarana pendidikan dan realisasinya dalam penyediaan sarana pendidikan.
12. Perencanaan SDM Pendidik dan	4	Mampu mengevaluasi perencanaan	4.1 Mampu mengevaluasi Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan yang ada

Kependidikan dan Pemenuhannya		SDM pendidik dan kependidikan dan pemenuhannya	sesuai dengan jumlah dan sebaran serta proyeksi anak usia sekolah; 4.2 Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan pemenuhannya.
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. Pengawasan Penyelenggaraan Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pendidikan	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pendidikan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengawasan penyelenggaraan pendidikan; 4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pendidikan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM terkait pengawasan penyelenggaraan pendidikan.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;

		yang tepat sesuai kondisi.	4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV) / Sarjana(S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pendidikan/ Manajemen Pendidikan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Manajemen pendidikan		√	
		2. Manajemen sumber daya manusia aparatur 3. Kurikulum pendidikan		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Pendidikan/ Pelatihan secara kumulatif minimal selama 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi di bidang pendidikan atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional rumpun bidang pendidikan jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan angka partisipasi sekolah; 2. Peningkatan kualitas pendidik, sarana dan prasarana pendidikan				

**E. DINAS KESEHATAN**

**Kepala Dinas Kesehatan**

Nama Jabatan : Kepala Dinas Kesehatan  
 Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Jabatan  
 Urusan : Kesehatan  
 Pemerintahan  
 Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan dinas kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang kesehatan yang meliputi upaya kesehatan, sumber daya manusia kesehatan, sediaan farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman serta pemberdayaan masyarakat		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk

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

		kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 di dalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karier; 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3 Mengembangkan orang-orang di sekitarnya 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,	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.



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

<p>11. Pengelolaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana pelayanan kesehatan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang komprehensif</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan sarana dan prasarana yang lebih efektif/efisien;                      4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam standar pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan;                      4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pada pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan..</p>
<p>12. Analisis Kelayakan Izin Pendirian Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien;                      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 stakeholder terkait kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan.</p>
<p>13. Analisis Kelayakan</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode /</p>

<p>Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman</p>		<p>dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument</p>	<p>sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan egovernment, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman.</p>
<p>14. Perencanaan SDM tenaga kesehatan</p>		<p>Mampu mengevaluasi ketersediaan SDM tenaga kesehatan dan menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan yang ada dengan pertumbuhan penduduk dan sebarannya;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan saat ini dan yang akan datang;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan perencanaan SDM tenaga kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait lainnya.</p>
<p>15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah</p>		<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang</p>	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman,</p>

		tepat sesuai kondisi.	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.		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
<b>Jenis Persyaratan</b>	<b>Uraian</b>		<b>Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan</b>		
			<b>Mutlak</b>	<b>Penting</b>	<b>Perlu</b>
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV) / Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kedokteran/ Kesehatan/ Gizi/ Kesehatan Lingkungan/ Manajemen Rumah Sakit			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	Diklat Teknis dalam bidang kesehatan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan kesehatan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional rumpun kesehatan jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat (meningkatnya usia harapan hidup/menurunnya angka kematian bayi); 2. Ketersediaan jumlah dan kualitas SDM tenaga kesehatan; 3. Ketersediaan sarana pelayanan kesehatan				

**F. DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG**

**Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang**

Nama Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang  
 Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Jabatan :  
 Urusan : Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan.  
 Pemerintahan :  
 Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk

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

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

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



		yang tepat sesuai kondisi	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	Mampu 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 ruang; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap sistem perencanaan dan pengendalian tata ruang serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perencanaan dan pengendalian tata ruang.
12. Rancang Bangun Infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan infrastruktur Sumber Daya Air dan saluran Drainase dan menyusun rancang bangun konstruksi Sumber Daya Air dan	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;

		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 Ijin Usaha Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha pembangunan infrastruktur	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan usaha pembangunan infrastruktur serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan pemberian ijin usaha pembangunan infrastruktur; 4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan ijin usaha pembangunan infrastruktur; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis pemberian ijin usaha pembangunan infrastruktur.
15. Advokasi kebijakan	4	Mampu mengembangkan strategi	4.1 Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur di bidang pertanahan;

bidang pertanahan		advokasi kebijakan bidang pertanahan yang tepat sesuai kondisi.	4.2 Menguji substansi dasar pertanahan dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; 4.3 Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di bidang pertanahan dapat terselenggara sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
16. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/ Arsitektur/ Teknik Lingkungan/ Planologi/ Pertanian/ Teknik Pengairan/ Manajemen/ Administrasi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Penyelenggaraa n pekerjaan umum		√	
		2. Penyelenggaraa n penataan ruang		√	
		3. Penyelenggaraa n pertanahan		√	

	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan pekerjaan umum/ penataan ruang/ pertanahan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas konstruksi jalan, jembatan, saluran irigasi, drainase, dan penataan ruang. 2. Kualitas Penyelesaian Sengketa Tanah				

**G. DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

**Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman**

Nama Jabatan : Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Jabatan

Urusan : Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Pemerintahan

Kode Jabatan :

**I IKHTISAR JABATAN**

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
------------------	--

**II IKHTISAR KOMPETENSI**

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

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

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

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



		yang tepat sesuai kondisi	pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan Perumahan dan Kawasan Permukiman; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Perumahan dan Kawasan Permukiman.
11. Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman	4.1 Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur di bidang Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman; 4.2 Menguji substansi dasar perumahan dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; 4.3 Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di bidang Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
12. Pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan	4.1 Mampu melakukan evaluasi konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan serta menemukenali kelebihan dan kekurangan pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan; 4.2 Mampu menyusun konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan..
13. Analisis Kelayakan Pembangunan Kawasan dan	4	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi	4.1 Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan pembangunan sarana dan prasarana serta pelaksanaannya menemukenali

<p>Pendirian Bangunan</p>		<p>sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pembangunan sarana dan prasarana</p>	<p>kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;                      4.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan pembangunan sarana dan prasarana, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;                      4.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam pembangunan sarana dan prasarana</p>
<p>14. Penataan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh</p>	<p>4.1 Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan evaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;                      4.2 Mampu menyusun teknik, metode dalam mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;                      4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh.</p>
<p>15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.</p>	<p>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.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/ Planologi /Arsitektur/Teknik Lingkungan/ Penataan Kawasan/ Manajemen/ Administrasi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelathian Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Penyelenggaraa n perumahan		√	
		2. Penyelenggaraa n kawasan permukiman		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan perumahan, kawasan permukiman secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun.</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.</p>		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas Penataan Kawasan Perumahan;</p> <p>2. Persentase Peningkatan Rumah Layak Huni.</p>				

## H. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

### Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

Nama Jabatan : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
 Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Jabatan :  
 Urusan : Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan  
 Pemerintahan : Masyarakat  
 Kode Jabatan :

#### I IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat
------------------	--

#### II IKHTISAR KOMPETENSI

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

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

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 di dalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karier; 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3 Mengembangkan orang-orang di sekitarnya 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; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang

		keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
<b>C. Teknis</b>			
10. 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. Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemetaan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan, dan analisis Pemetaan Potensi

Ketertiban Umum		Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum	Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum; 4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum.
12. Deteksi Dini Gangguan Ketentraman	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument deteksi dini terhadap rawan gangguan ketentraman masyarakat, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja deteksi dini gangguan ketentraman yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan deteksi dini gangguan ketentraman; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan deteksi dini dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait deteksi dini terhadap rawan gangguan ketentraman masyarakat, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.
13. Penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban	4.1 Mampu melakukan evaluasi efektifitas Penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban; 4.2 Mampu menyusun teknik metode / media penyuluhan yang lebih efektif dan efisien terkait pelanggaran ketertiban; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap metode dan media penyuluhan pelanggaran ketertiban serta meningkatkan kapasitas SDM penyuluhan.



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

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Hukum / Pemerintahan / Administrasi Negara / Ilmu Sosial / Komunikasi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	

		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Diklat Pengendalian Masa 2. Diklat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) 3. Diklat Dasar PolPP		√  √  √	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan penanganan gangguan ketertiban umum/ penyidikan/ penegakan peraturan daerah dan peraturan Wali Kota secara kumulatif minimal 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau telah atau sedang menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling sedikit 2 (dua) tahun.		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan ketertiban umum; dan 2. Penurunan pelanggaran Perda.				

**I. DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN**

**Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan**

Nama Jabatan : Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Jabatan

Urusan : Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan

Pemerintahan Masyarakat, Sub Urusan Kebakaran

Kode Jabatan :

**I IKHTISAR JABATAN**

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu wali kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran.
------------------	--

**II IKHTISAR KOMPETENSI**

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

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

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

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

		<p>mengumpulkan /mengidentifikasi semua usaha yang dilakukan untuk mencegah, menyiagakan, memadamkan dan penanganan akibat kebakaran</p>	<p>Korban yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Penanganan dan pengendalian Kebakaran;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Penanganan dan pengendalian Kebakaran dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Penanganan dan pengendalian Kebakaran otonomi daerah.</p>
11. Pemetaan potensi bahaya kebakaran	4	<p>Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemetaan Potensi bahaya kebakaran</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan, dan analisis Pemetaan Potensi bahaya kebakaran;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan Potensi bahaya kebakaran;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi bahaya kebakaran.</p>
12. Penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban	4	<p>Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi efektifitas penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik metode / media penyuluhan yang lebih efektif dan efisien terkait pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap metode dan media penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban serta meningkatkan kapasitas SDM penyuluhan.</p>
13. Manajemen Kedaruratan	4	<p>Mampu mengevaluasi</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan</p>

<p>dan Penyelamatan Korban</p>		<p>dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen kedaruratan dan penyelamatan korban</p>	<p>manajemen kedaruratan dan penyelamatan korban, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pelaksanaan manajemen kedaruratan dan penyelamatan korban yang lebih efektif/efisien;                      4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan manajemen kedaruratan dan penyelamatan korban;                      4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen kedaruratan dan penyelamatan korban dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen kedaruratan dan penyelamatan korban.</p>
<p>14. Analisis/ Investigasi Kejadian Kebakaran</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis dan investigasi kejadian kebakaran</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap analisis dan investigasi kejadian kebakaran, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan analisis dan investigasi kejadian kebakaran yang lebih efektif/efisien;                      4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja analisis dan investigasi kejadian kebakaran;                      4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis dan investigasi kejadian kebakaran dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis dan investigasi kejadian kebakaran.</p>
<p>15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi</p>	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang</p>



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

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV) / Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Pemerintahan / Ilmu Administrasi / Ilmu Sosial / Manajemen / Ilmu Kesehatan Masyarakat			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Diklat Manajemen penanggulangan kebakaran		√	
		2. Manajemen mitigasi bencana		√	
	3. Diklat teknis terkait pengendalian, penanggulangan dan pencegahan kebakaran serta penyelamatan korban		√		
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait		√		

	<p>dengan dengan ketenteraman dan ketertiban umum paling kurang selama 5 (lima) tahun.</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional bidang pemadam kebakaran/ ketenteraman dan ketertiban umum atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p>			
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas manajemen penanganan kebakaran; dan 2. Penurunan kasus kebakaran.			

**J. DINAS SOSIAL**

**Kepala Dinas Sosial**

Nama Jabatan : Kepala Dinas Sosial  
 Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Jabatan  
 Urusan : Sosial  
 Pemerintahan  
 Kode Jabatan :

**I IKHTISAR JABATAN**

Ikhtisar Jabatan	memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas, Urusan Pemerintahan bidang Sosial, meliputi pemberdayaan sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial dan rehabilitasi sosial.
------------------	---

**II IKHTISAR KOMPETENSI**

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
------------	-------	-----------	----------------------

**A. Manajerial**

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

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

		transparan, objektif, dan profesional	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 di dalamnya 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 di sekitarnya 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

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

			<p>monitoring evaluasi advokasi kebijakan kesejahteraan sosial;</p> <p>4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan kesejahteraan sosial.</p>
11. Manajemen Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial	4	Menyusun petunjuk teknis dan prosedur penerapan Manajemen Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial.	<p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Manajemen Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial yang ada;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Manajemen Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial;</p> <p>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.</p>
12. Pemetaan masalah Sosial	4	Mampu mengevaluasi hasil pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pemetaan masalah sosial	<p>4.1 Mampu mengevaluasi hasil pemetaan, teknik metode pemetaan dan menemukan kelemahan dan kelebihan proses pemetaan masalah sosial;</p> <p>4.2 Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pemetaan masalah sosial;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan masalah sosial dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait</p>

			dengan penerapan intervensi sosial.		
13. Manajemen Rehabilitasi Sosial	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur Rehabilitasi sosial	<p>4.1 Mampu mengevaluasi hasil pemetaan, teknik metode pemetaan dan menemukan kelemahan dan kelebihan rehabilitasi sosial;</p> <p>4.2 Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis/prosedur rehabilitasi sosial;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait manajemen rehabilitasi sosial dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan rehabilitasi sosial.</p>		
14. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kesejahteraan Sosial/ Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	



		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Diklat pekerja sosial 2. Diklat manajemen rehabilitasi sosial		√ √	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait denganyang terkait dengan sosial/ pembangunan manusia secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan kesejahteraan sosial 2. Kualitas pelayanan rehabilitasi sosial				

**K. DINAS TENAGA KERJA**

**Kepala Dinas Tenaga Kerja**

Nama Jabatan : Kepala Dinas Tenaga Kerja  
 Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Jabatan  
 Urusan : Tenaga Kerja  
 Pemerintahan  
 Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan Dinas Tenaga Kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu wali kota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah bidang tenaga kerja		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja.

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

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

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

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

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

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

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Hukum / Administrasi Negara / Ekonomi Manajemen / Psikologi / Manajemen / Ilmu Pemerintahan / Teknik Industri / Teknik Mesin / Teknik Elektro			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	<p>1. Pelatihan dasar ketenagakerjaan</p> <p>2. Pelatihan pembinaan hubungan industrial</p> <p>3. Pelatihan peningkatan dan produktivitas tenaga kerja</p>		√	



	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan ketenagakerjaan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Presentase peningkatan kualitas layanan antar kerja 2. Presentase penyelesaian perselisihan hubungan industrial 3. Presentase ketaatan perusahaan dalam menerapkan norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja				

**L. DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN, DAN PERIKANAN**

**Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan**

Nama Jabatan : Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan

Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Jabatan

Urusan : Pangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan

Pemerintahan

Kode Jabatan :

**I IKHTISAR JABATAN**

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan.
------------------	--

**II IKHTISAR KOMPETENSI**

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

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

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

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

Kemandirian Pangan		penyediaan infrastruktur kemandirian pangan dan menyusun perencanaan penyediaan infrastruktur pangan.	kelebihan dan kelemahan ketersediaan infrastruktur kemandirian pangan dalam pengelolaan ketahanan pangan terhadap potensi konsumsi pangan; 4.2 Mampu menyusun perencanaan penyediaan infrastruktur kemandirian pangan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana dan realisasi penyediaan infrastruktur kemandirian pangan.
11. Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan	4	Mampu mengevaluasi penyelenggaraan ketahanan pangan serta menyusun peta potensi ketahanan pangan	4.1 Mampu melakukan evaluasi penyediaan, penyaluran, logistik, distribusi, pengelolaan pangan dan stabilitas harga pangan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknis/ metode/ sistem cara kerja untuk memetakan potensi produksi ketahanan pangan; 4.2 Mampu menyusun peta potensi penyediaan, penyaluran, pengelolaan, serta harga pangan dan menyusun rencana pengembangan produksi pangan; dan 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana pengembangan produksi pangan.
12. Kerawanan Pangan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma, standar, prosedur, dan mengevaluasi kerawanan pangan tingkat instansi	4.1 Mampu melakukan evaluasi tingkat kerawanan pangan yang ada saat ini serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penilaian kerawanan pangan menjadi lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, standar prosedur indikator dan

			<p>penilaian kerawanan pangan tingkat instansi; dan</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman, petunjuk teknis, standar prosedur indikator dan penilaian kerawanan pangan dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait.</p>
13. Pemetaan Potensi Kawasan Budidaya Peternakan	4	Mampu mengevaluasi produksi ternak, budidaya ternak dan penataan kawasan budidaya ternak serta menyusun peta potensi.	<p>4.1 Mampu mengevaluasi produksi, budidaya, dan penataan kawasan ternak serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknik/ metode/ sistem/ cara kerja dalam produksi, budidaya, dan penataan kawasan ternak;</p> <p>4.2 Mampu menyusun peta potensi dan rencana pengembangan produksi, budidaya, dan penataan kawasan ternak;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana pengembangan produksi, budidaya, dan penataan kawasan ternak.</p>
14. Teknik Pencegahan Penyakit hewan	4	Mampu mengevaluasi teknik metode dan efektifitas pencegahan penyakit dan mengembangkan teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam pencegahan penyakit hewan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi teknik/metode dan efektifitas pencegahan penyakit serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan efektifitas teknik pencegahan penyakit;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, penyuluhan, dan rencana perbaikan teknik/metode serta pengembangan kapasitas SDM dalam pencegahan penyakit hewan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana perbaikan teknik/metode serta pengembangan kapasitas SDM</p>

			dalam pencegahan penyakit hewan.
15. Advokasi Kebijakan Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan di bidang Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan di bidang Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan;</p> <p>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.</p>
16. Manajemen perikanan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument manajemen perikanan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan; melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen perikanan (perikanan tangkap dan perikanan budidaya);</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan manajemen perikanan (perikanan tangkap dan perikanan budidaya);</p>



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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pertanian/ Perikanan/ Kesehatan Hewan/ Ekonomi/ Manajemen			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Diklat manajemen ketahanan pangan		√	
		2. Diklat analisis ketahanan pangan		√	
	3. Pengelolaan pertanian		√		
	4. Pengelolaan perikanan		√		

		5. Kesehatan hewan dan masyarakat veteriner		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait denganyang terkait dengan ketahanan pangan, pertanian, perikanan dan kesehatan hewan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun.</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p>		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas ketahanan pangan;</p> <p>2. Meningkatnya Produksi Pertanian;</p> <p>3. Meningkatnya produksi perikanan, dan budidaya.</p>				

**M. DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

**Kepala Dinas Lingkungan Hidup**

Nama Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup  
 Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Jabatan  
 Urusan : Lingkungan Hidup  
 Pemerintahan  
 Kode Jabatan :

**I IKHTISAR JABATAN**

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang lingkungan hidup.
------------------	---

**II IKHTISAR KOMPETENSI**

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

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

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

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

		bidang pelestarian lingkungan hidup	<p>dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup.</p>
11. Pengelolaan Persampahan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan Persampahan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengelolaan Persampahan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Persampahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Persampahan.</p>
12. Analisis Dampak Lingkungan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis dampak lingkungan	<p>4.1 Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan analisis dampak lingkungan serta pelaksanaannya menemuknenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;</p> <p>4.2 Mengembangkan teori, konsep dan analisis dampak lingkungan, meyakinkan stakeholder dan shareholder</p>

			<p>terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>4.3 Menjadi sumber rujukan dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam analisis dampak lingkungan.</p>
13. Pengelolaan keanekaragaman hayati	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur instrumen pengelolaan keanekaragaman hayati	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja pengelolaan sampah, limbah pengelolaan keanekaragaman hayati, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja operasional pengelolaan sampah, limbah pengelolaan keanekaragaman hayati;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur instrumen pelaksanaan pengelolaan sampah, limbah pengelolaan keanekaragaman hayati;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait pengelolaan sampah, limbah pengelolaan keanekaragaman hayati dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau pemangku kepentingan terkait dalam menerapkan pengelolaan sampah, limbah pengelolaan keanekaragaman hayati.</p>
14. Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	4	Kemampuan melaksanakan pemantauan dan kebijakan pengelolaan Lingkungan hidup pada pelestarian kemampuan lingkungan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung lingkungan</p>



		yang serasi dan seimbang	<p>Lingkungan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan/ Kesehatan Masyarakat/ Teknik Sipil/ Pemerintahan/ Manajemen/ Administrasi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan		√	

		Nasional (PKN) Tingkat II			
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Pengelolaan lingkungan hidup 2. Pengelolaan sampah, limbah cair dan B3 3. Kebijakan publik 4. Diklat AMDAL		√  √  √  √	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang yang terkait di bidang lingkungan hidup/ kesehatan lingkungan/ persampahan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan kualitas lingkungan hidup (berkurangnya pencemaran udara, air, tanah); 2. Peningkatan kualitas pengelolaan kebersihan.				

**N. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Nama Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Jabatan

Urusan : Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pemerintahan

Kode Jabatan :

**I IKHTISAR JABATAN**

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan administrasi kependudukan dan penyusunan profil kependudukan
------------------	---

**II IKHTISAR KOMPETENSI**

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

			4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja.
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 efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang kesempatan,	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

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

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

<p>Kependudukan dan Pencatatan Sipil</p>		<p>advokasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.</p>
<p>11. Teknik Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi pelaksanaan pelayanan kependudukan dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk</p>	<p>4.1 Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk;</p> <p>4.2 Menguji Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</p>
<p>12. Teknik Tata Kelola Pelayanan Pencatatan Sipil</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur tata kelola pelayanan pencatatan sipil</p>	<p>4.1 Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur tata kelola pelayanan pencatatan sipil;</p> <p>4.2 Menguji tata kelola pelayanan pencatatan sipil dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Sipil serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</p>

<p>13. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis sistem informasi administrasi kependudukan</p>	<p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen sistem manajemen administrasi kependudukan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap sistem informasi administrasi kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait sistem informasi administrasi kependudukan.</p>
<p>14. Pengelolaan data kependudukan</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan data kependudukan</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pengelolaan data kependudukan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan data kependudukan kependudukan yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan data kependudukan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan data kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan data kependudukan.</p>



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

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Manajemen/ Administrasi/ Sosial/ Hukum/ Statistik/ Kebijakan Publik/ Teknik Informatika			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Diklat Penyelenggaraan pelayanan publik		√	
		2. Diklat teknis dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman secara kumulatif minimal selama 5 (lima) tahun di bidang administrasi kependudukan.	√			

	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator di bidang administrasi kependudukan atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.			
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil; 2. Akurasi dan keaktualan data kependudukan.			

**O.DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**  
**Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana**

Nama Jabatan : Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana  
 Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Jabatan  
 Urusan : - Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  
 Pemerintahan - Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana  
 Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;

			4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja.
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 efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang kesempatan,	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

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

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

<p>n Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak</p>		<p>Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan 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.</p>
<p>11. Pengendalian Penduduk</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk</p>	<p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan</p>

			<p>potensi pengendalian penduduk; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk.</p>
12. Pengelolaan Pelayanan dan Pembinaan Keluarga Berencana	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana	<p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana; dan</p> <p>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 keluarga berencana.</p>
13. Pemberdayaan Perempuan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pemberdayaan perempuan	<p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja</p>



			<p>yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pemberdayaan perempuan; dan</p> <p>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.</p>
14. Perlindungan Anak	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument perlindungan anak	<p>4.1 Mampu mengevaluasi mekanisme pelaksanaan program perlindungan anak dan pemenuhan hak anak, menemukenali kelebihan dan kekurangan yang ada serta pemanfaatannya;</p> <p>4.2 Menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman pelaksanaan program perlindungan anak berkebutuhan khusus (ABK) dan anak yang bermasalah dengan hukum (ABH) serta pemenuhan hak anak dalam rangka menurunkan angka tindak kekerasan kepada anak dan meningkatkan partisipasi anak dalam pembangunan; dan</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan program perlindungan anak dan pemenuhan hak anak dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan</p>

			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
<b>Jenis Persyaratan</b>	<b>Uraian</b>		<b>Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan</b>		
			<b>Mutlak</b>	<b>Penting</b>	<b>Perlu</b>
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Sosial/ Manajemen/ Administrasi/ Kesehatan/ Sosiologi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	Diklat Teknis bidang sosial, keluarga berencana, pengendalian penduduk, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.		√	
		3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman secara kumulatif minimal 5 (lima) tahun di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana/ kesejahteraan keluarga/ pengendalian penduduk. 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Terkendalinya jumlah pertumbuhan penduduk; 2. Kualitas pengelolaan dan pembinaan keluarga berencana; 3. Persentase Peningkatan Kualitas Hidup Anak dan Perempuan.				

**P. DINAS PERHUBUNGAN**

**Kepala Dinas Perhubungan**

Nama Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan  
 Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Jabatan  
 Urusan : Perhubungan  
 Pemerintahan  
 Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan Dinas Perhubungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang perhubungan		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan

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

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

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

<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan.</p>
11. Manajemen lalu lintas Angkutan Jalan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Manajemen lalu lintas angkutan jalan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi manajemen lalu lintas yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan manajemen lalu lintas angkutan jalan menjadi lebih efektif/effisien;</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan manajemen lalu lintas angkutan jalan, manajemen dan rekayasa lalu lintas;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan manajemen lalu lintas angkutan jalan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perbaikan dimaksud.</p>
12. Penyusunan rencana induk jaringan LLAJ		Mampu mengevaluasi jaringan lalu lintas dan	4.1 Mampu melakukan evaluasi jaringan lalu lintas yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan pengembangan

		menyusun rencana induk jaringan LLAJ	<p>atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun rencana induk jaringan LLAJ sesuai dengan arah pembangunan daerah dan pembangunan wilayah sekitarnya (regional);</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan rencana induk jaringan LLAJ dan implementasinya, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.</p>
13. Audit Keselamatan LLAJ	4	Mampu mengevaluasi hasil audit keselamatan LLAJ dan menyusun rekomendasi peningkatan keselamatan LLAJ	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi hasil audit keselamatan LLAJ (jumlah kecelakaan, jumlah korban, sumber penyebab), menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk infrastruktur dan operasi keselamatan LLAJ;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.</p>
14. Analisis kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan	4	Mampu mengevaluasi hasil analisis kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi hasil analisis kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor, menemu kenali kelebihan dan kekurangan;</p>



kendaraan bermotor		kendaraan bermotor.	<p>4.2 Mampu menyusun rekomendasi ijin trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil analisa kelayakan kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Transportasi/ Manajemen/ Pemerintahan/ Administrasi/ Ilmu Teknik			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	

		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Diklat manajemen angkutan umum 2. Diklat penyusunan analisis dampak lalu lintas 3. Diklat manajemen transportasi perkotaan 4. Diklat pengelola perlengkapan jalan 5. Diklat rencana induk lalu lintas dan angkutan jalan 6. Diklat <i>Transport Oriented Development</i> 7. Diklat sistem manajemen keselamatan angkutan umum		√  √  √  √  √  √	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait denganyang terkait bidang perhubungan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional jenjang madya paling singkat 2 (dua) tahun		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas manajemen lalu lintas angkutan jalan; 2. Kualitas rekomendasi trayek angkutan jalan; 3. Kualitas pengelolaan sarana transportasi.				

**Q. DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK**

**Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik**

Nama Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik

Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Jabatan

Urusan : Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian

Pemerintahan

Kode Jabatan :

**I IKHTISAR JABATAN**

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik dalam rangka membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang komunikasi, informatika, statistika dan persandian.
------------------	--

**II IKHTISAR KOMPETENSI**

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
------------	-------	-----------	----------------------

**A. Manajerial**

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

			4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	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 efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-	4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia

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

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

			<p>pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Komunikasi dan Informatika	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di Bidang komunikasi dan informatika	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan komunikasi dan informatika;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan komunikasi dan informatika.</p>
11. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan komunikasi dan informasi publik	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan; melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan komunikasi dan informasi publik yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan komunikasi dan informasi publik;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan</p>

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



		teknologi informasi.	<p>dan kelemahan perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun atau mengembangkan teknik/metode pelaksanaan dan pengelolaan layanan serta kapasitas SDM pelayanan teknologi informasi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pengembangan teknik/metode serta pengembangan SDM pelayanan teknologi informasi.</p>
14. Statistika	4	Mampu mengkoordinasikan data statistik	<p>4.1 Mampu menghubungkan data statistik dengan cara yang pasti setelah data dianalisis data profil daerah baik dari aspek ekonomi, sosial, pendudukan;</p> <p>4.2 Mampu menyajikan data profil daerah untuk berbagai keperluan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan penyediaan data profil daerah/instansi.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka</p>

			sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Teknologi Informasi/ Komputer dan Jaringan/ Hubungan Masyarakat/ Pemerintahan/ Administrasi Komunikasi/ Manajemen/ Statistik/			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Diklat penyelenggaraan hubungan masyarakat		√	
		2. Diklat penyelenggaraan e-government		√	
		3. Diklat penyelenggaraan statistik sektoral		√	
4. Diklat penyelenggaraan persandian			√		
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait denganyang terkait dengan informasi dan komunikasi, humas, persandian dan statistik secara kumulatif paling singkat 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduk jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas informasi dan komunikasi publik; 2. Kualitas pengelolaan teknologi dan informatika; 3. Kualitas data statistik.				

**R.DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN**

**Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian**

Nama Jabatan : Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian  
 Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Jabatan :  
 Urusan : Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan serta  
 Pemerintahan Perindustrian  
 Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan serta perindustrian		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi

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

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

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

			perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan;</p> <p>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, Perdagangan dan Perindustrian; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan advokasi kebijakan bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait.</p>
11. Analisis Kelayakan Izin Usaha Simpan Pinjam	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument kelayakan izin usaha simpan pinjam	<p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja</p>

			<p>yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kelayakan izin usaha simpan pinjam;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan kelayakan izin usaha simpan pinjam.</p>
12. Penilaian dan Pengawasan Koperasi	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur sistem/proses penilaian dan Pengawasan kesehatan koperasi tingkat instansi	<p>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 efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur sistem/proses penilaian dan Pengawasan kesehatan koperasi tingkat instansi;</p> <p>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.</p>
13. Analisis kelayakan izin usaha perdagangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument kelayakan izin	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja</p>



		usaha perdagangan	<p>kelayakan izin usaha perdagangan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kelayakan izin usaha perdagangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan izin usaha perdagangan.</p>
14. Pengembangan UKM	4	Mampu mengevaluasi, menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis Strategi pengembangan UKM ditingkat instansi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi strategi pengembangan UKM yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan strategi pengembangan UKM ditingkat instansi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun mengembangkan norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis strategi pengembangan UKM ditingkat instansi;</p> <p>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.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan</p>

			strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
<b>Jenis Persyaratan</b>	<b>Uraian</b>		<b>Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan</b>		
			<b>Mutlak</b>	<b>Penting</b>	<b>Perlu</b>
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Koperasi/ Manajemen/ Administrasi/ Sosial			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Diklat Teknis Penyelenggaraan perdagangan		√	
		2. Diklat Teknis Penyelenggaraan perindustrian		√	
		3. Diklat Teknis Penyelenggaraan koperasi		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan ekonomi/ perdagangan/ koperasi/ perindustrian/ keuangan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional jenjang madya paling singkat 2 (dua) tahun		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas kelembagaan, usaha dan kesehatan koperasi; 2. Kualitas kelembagaan, usaha dan pertumbuhan Usaha Kecil dan Menengah; 3. Kualitas kestabilan harga bahan pokok.				

**S. DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

**Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu**

Nama Jabatan : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Jabatan

Urusan : Penanaman Modal

Pemerintahan

Kode Jabatan :

**I IKHTISAR JABATAN**

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perijinan terpadu satu pintu
------------------	--

**II IKHTISAR KOMPETENSI**

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

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

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

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

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

<p>11. Teknik promosi Penanaman Modal</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Teknik promosi Penanaman Modal</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi proses perijinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Teknik promosi Penanaman Modal menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, Teknik promosi Penanaman Modal di tingkat instansi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Teknik promosi Penanaman Modal dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Teknik promosi Penanaman Modal.</p>
<p>12. Tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur, system/proses Tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu</p>	<p>4.1 mampu mengevaluasi teknis/metode/sistem cara kerja pelayanan terpadu menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 mampu; menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan tata kelola pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu;</p> <p>4.3 mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait tata</p>



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

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/ Hukum			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Diklat manajemen penanaman modal		√	
		2. Diklat Penyelenggara		√	

		an pelayanan publik			
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang yang terkait dengan penanaman modal/ penyelenggaraan perizinan secara kumulatif paling singkat 5 (lima) tahun.</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional jang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p>		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Prosentase peningkatan nilai penanaman modal dan Investasi Daerah;</p> <p>2. Kualitas atau tingkat kepuasan stakeholder terhadap Layanan perijinan dan non perizinan terpadu.</p>				

**T. DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA**

**Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga**

Nama Jabatan : Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga

Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Jabatan

Urusan : Kepemudaan dan Olahraga

Pemerintahan

Kode Jabatan :

**I. IKHTISAR JABATAN**

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemuda dan Olahraga yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan Dinas Pemuda dan Olahraga sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
------------------	--

**II. IKHTISAR KOMPETENSI**

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

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

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

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

			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan Bidang Pemuda dan Olahraga	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan Bidang Pemuda dan Olahraga;</p> <p>4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan.</p>
11. Pembinaan karakter kepemudaan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan karakter kepemudaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi kegiatan pemberdayaan dan pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perbaikan pelaksanaan pembinaan kepemudaan, menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pemberdayaan pemuda dan organisasi kepemudaan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari</p>



			stakeholder terkait metode/teknik pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan pemuda serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kegiatan pemuda.
12. Pembinaan keolahragaan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan keolahragaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, dan pembinaan keolahragaan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pembinaan keolahragaan;</p> <p>4.2 Mampu memperbaiki sistem pembinaan keolahragaan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan, dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi kegiatan olahraga;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/teknik pembinaan keolahragaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi kegiatan olahraga.</p>
13. Pembinaan Kepramukaan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pembinaan dan</p>

			<p>pengembangan organisasi kepramukaan, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan.</p>
14. Promosi dan Pembudayaan Olahraga	4	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan olahraga pendidikan, pembibitan dan peningkatan tenagaolahraga dan organisasi keolahragaan</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, dan melakukan pengembangan atau perbaikan pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan</p>

			strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
<b>Jenis Persyaratan</b>	<b>Uraian</b>		<b>Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan</b>		
			<b>Mutlak</b>	<b>Penting</b>	<b>Perlu</b>
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Keolahragaan/ Sosiologi/ Manajemen/ Pemerintahan/ Administrasi/Sosial Politik			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Pelatihan manajemen olahraga modern		√	
		2. Pelatihan pengelolaan kelembagaan olahraga		√	
		3. Pelatihan manajemen organisasi kepemudaan		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman jabatan secara kumulatif minimal 5 (lima) tahun di bidang pendidikan/ olahraga/ kebudayaan.</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator di bidang kepemudaan, kebudayaan dan kepariwisataan atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional jenjang madya paling sedikit 2 (dua) tahun.</p>		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas pengembangan bidang kepemudaan dan olahraga;</p> <p>2. Kualitas pembinaan kepramukaan;</p> <p>3. Persentase Peningkatan Prestasi Pemuda dan Olahraga.</p>				

**U. DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

**Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata**

Nama Jabatan : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Jabatan

Urusan : Kebudayaan dan Pariwisata

Pemerintahan

Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan dinas kebudayaan dan pariwisata sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata.		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama

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

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

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

			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Kebudayaan dan Pariwisata	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan kebudayaan dan pariwisata;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kebudayaan dan pariwisata.</p>
11. Pengelolaan pelestarian tradisi lokal	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan pelestarian tradisi lokal	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan pelestarian tradisi lokal yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrumen pelaksanaan pengelolaan pelestarian tradisi lokal;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan pelestarian tradisi lokal dan memberikan</p>



			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	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan cagar budaya yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrumen pelaksanaan pengelolaan cagar budaya;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan cagar budaya dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan cagar budaya.</p>
13. Teknik Promosi Pariwisata	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pelaksanaan promosi pariwisata	<p>4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja, mengenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja promosi pariwisata yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur dan instrumen pelaksanaan promosi pariwisata;</p> <p>4.3 mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan promosi pariwisata dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait promosi pariwisata.</p>

14. Pengembangan Destinasi dan Sumber Daya Pariwisata	4	Mampu menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengembangan sumber daya pariwisata	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap destinasi dan sumber daya pariwisata, mengenali kelebihan dan kekurangan, dan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja destinasi dan sumber daya pariwisata yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrumen pelaksanaan pengembangan destinasi dan sumber daya pariwisata;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengembangan destinasi dan sumber daya pariwisata kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengembangan destinasi dan sumber daya pariwisata.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>			
<b>Jenis Persyaratan</b>	<b>Uraian</b>		<b>Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan</b>
			<b>Mutlak</b>
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)	

	2. Bidang Ilmu	Pariwisata/ Sosial/ Sejarah/ Ekonomi/ Hukum/ Pemerintahan/ Manajemen/ Arkeolog/ Kesenian/ Bahasa			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Diklat manajemen pariwisata		√	
		2. Diklat pelestarian cagar budaya		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan kebudayaan/ pariwisata secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun.</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p>		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Persentase Nilai Budaya yang diaktualisasikan;</p> <p>2. Persentase (%) kenaikan jumlah kunjungan wisatawan.</p>				

**V. DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Nama Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Jabatan

Urusan : Perpustakaan dan Kearsipan

Pemerintahan

Kode Jabatan :

**I IKHTISAR JABATAN**

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan dinas perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan
------------------	--

**II IKHTISAR KOMPETENSI**

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

			4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja.
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 efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-	4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar,

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

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

			<p>pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan.</p>
11. Pengelolaan Perpustakaan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi pengelolaan perpustakaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan perpustakaan serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pelaksanaan pengelolaan Perpustakaan dan Kerarsipan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perbaikan/pedoman operasional pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan</p>



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

			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 dan kriteria 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 dan perlindungan arsip, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perlindungan penyelamatan dan perlindungan arsip.
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.		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
<b>Jenis Persyaratan</b>	<b>Uraian</b>		<b>Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan</b>		
			<b>Mutlak</b>	<b>Penting</b>	<b>Perlu</b>
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Perpustakaan/ Kearsipan/ Sastra Indonesia/ Ilmu Bahasa/ Pemerintahan/ Manajemen/ Administrasi/ Sosial			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Penyelenggaraan perpustakaan		√	
		2. Penyelenggaraan kearsipan		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait denganyang terkait dengan perpustakaan/ kearsipan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun.</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p>		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas pengelolaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan/atau naskah kuno;</p> <p>2. Kualitas pengelolaan arsip dan penyelamatan arsip.</p>				

**W. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**

**Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah**

Nama Jabatan : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan : Urusan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pemerintahan Pengembangan Daerah  
 Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Badan pengelola keuangan dan pendapatan daerah yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan badan perencanaan pembangunan, pendidikan dan pelatihan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu wali kota menyelenggarakan penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan daerah		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi

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

		<p>mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
<p>6. Pengembangan diri dan orang lain</p>	<p>4</p>	<p>Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran</p>	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk di dalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karier;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan</p>

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

			<p>pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.</p>
11. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, perencanaan pembangunan daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari strakholder pelaksanaan</p>



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

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

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)		

	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Kebijakan Publik / Ilmu Hukum / Sosial Politik / Ilmu Administrasi / Teknik / Ekonomi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Diklat teknis perencanaan pembangunan		√	
		2. Diklat teknis penyusunan RPJMD dan renstra		√	
		3. Diklat teknis penelitian dan pengembangan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman secara kumulatif minimal selama 5 (lima) tahun di bidang perencanaan/ keuangan daerah/ penelitian dan pengembangan</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator di bidang perencanaan/ penelitian dan pengembangan/ perumusan kebijakan daerah atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.</p>		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas hasil perencanaan pembangunan dan prasarana wilayah;</p> <p>2. Kualias hasil dan pemanfaat penelitian dan pengembangan.</p>				

**X. BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH**

**Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah**

Nama Jabatan : Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah  
 Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Jabatan :  
 Urusan : Penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Keuangan  
 Pemerintahan :  
 Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Badan pengelola keuangan dan pendapatan daerah yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan badan pengelola keuangan dan pendapatan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu wali kota menyelenggarakan pemerintahan daerah.		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan

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

		dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.4 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk di dalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karier;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>

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

			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah.</p>
11. Penyusunan Rancangan APBD	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan realisasi APBD serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan realisasi APBD;</p> <p>4.2 Mampu menyusun rancangan APBD;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rancangan APBD.</p>
12. Pengelolaan Barang Milik Negara (Aset Daerah)	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan administrasi Barang Milik Negara	4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan distribusi Barang Milik Negara, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi Barang Milik Negara;



			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi Barang Milik Negara;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi BMN serta peningkatan kapasitas SDM pengelola Barang Milik Negara.</p>
13. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi, dan realisasi keuangan daerah, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi keuangan daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi keuangan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi keuangan daerah serta peningkatan kapasitas SDM pengelola keuangan daerah.</p>
14. Penyusunan Laporan Keuangan dan Aset Daerah		Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan laporan keuangan dan aset daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pengumpulan, pengolahan dan penyajian laporan keuangan dan aset daerah, serta menemu kelebihan dan kelemahan laporan keuangan daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan dan peningkatan kapasitas SDM penyusun laporan.</p>
15. Advokasi Kebijakan		Mampu mengembangkan	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini,</p>

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

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu manajemen/ administrasi/ Ekonomi/ Akuntansi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Diklat Perencanaan		√	
		2. Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan		√	
		3. Diklat Manajemen Perencanaan		√	
4. Diklat Pembangunan Keuangan Daerah	4. Diklat Pembangunan Keuangan Daerah		√		
	5. Diklat Manajemen Strategis		√		

		6. Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah;		√	
		7. Diklat Pengelolaan Barang Milik Daerah;		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan di bidang pengelolaan keuangan daerah secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun</p> <p>2. Sedang tahu pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.</p>		√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah</p> <p>2. Kualitas pengelolaan barang milik negara</p>				

**Y. BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Nama Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Jabatan

Urusan : Penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Kepegawaian,

Pemerintahan Pendidikan dan Pelatihan

Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan administrasi kepegawaian aparatur sipil negara		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manjerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk

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

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 di dalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karier; 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3 Mengembangkan orang-orang di sekitarnya 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,	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.

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

			menerapkan kebijakan di bidang kepegawaian
11. Manajemen SDM	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen SDM	<p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan kebutuhan, rekrutmen, penempatan, mutasi dan promosi, pengembangan karier dan kompetensi, manajemen penilaian kinerja, remunerasi, penghargaan dan disiplin, pemberhentiaan dan pensiun);</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen ASN (perencanaan kebutuhan, rekrutmen, penempatan, mutasi dan promosi, pengembangan karier dan kompetensi, manajemen penilaian kinerja, remunerasi, penghargaan dan disiplin, pemberhentiaan dan pensiun).</p>
12. Pengembangan Kompetensi	4	Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kompetensi dan atau mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan	<p>4.1 Mampu menganalisis perencanaan pengembangan kompetensi, proses dan hasil pelaksanaan pengembangan kompetensi serta sistem evaluasi dan evaluasi pengembangan kompetensi yang ada pada saat ini menemukan kelemahan dan kelebihan yang ada dan membuat rekomendasi perbaikan;</p> <p>4.2 Menyusun norma standar, kriteria, prosedur pedoman, petunjuk teknis penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi secara instansional.</p>



		n kompetensi ditingkat instansi	
13. Manajemen Pendidikan dan Pelatihan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Manajemen Pendidikan dan Pelatihan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemui kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Manajemen Pendidikan dan Pelatihan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Manajemen Pendidikan dan Pelatihan;</p> <p>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.</p>
14. Manajemen Kinerja Pegawai	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penerapan manajemen kinerja pegawai	<p>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;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan sistem informasi manajemen kinerja yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis dan sistem informasi pengelolaan kinerja.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangk an strategi advokasi kebijakan	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan</p>

		otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen SDM/ Kebijakan Publik/ Administrasi Negara/ Ilmu Sosial dan Politik/ Ilmu Pemerintahan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Diklat analisis jabatan		√	
		2. Diklat analisis kebutuhan diklat		√	
		3. Diklat manajemen kinerja		√	
	4. Diklat teknis terkait kepegawaian		√		
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepegawaian/ pendidikan dan pelatihan/sumber daya manusia secara kumulatif minimal selama 5 (lima) tahun</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator di bidang</p>		√		

	kepegawaian/pendidikan dan pelatihan atau sedang atau telah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.			
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Indeks Profesionalitas ASN;</li><li>2. Persentase kasus aduan yang diselesaikan sesuai standar;</li><li>3. Persentase pegawai yang memenuhi standar kompetensi;</li><li>4. Meningkatnya kualitas penataan SDM Aparatur sesuai dengan Kebutuhan dan Kompetensinya;</li><li>5. Meningkatnya kualitas informasi dan layanan kepegawaian</li></ol>			

**Z. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

**Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik**

Nama Jabatan : Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Jabatan

Urusan : Kesatuan Bangsa dan Politik

Pemerintahan

Kode Jabatan :

<b>I IKHTISAR JABATAN</b>			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik.		
<b>II IKHTISAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manjerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi

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

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 di dalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karier; 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3 Mengembangkan orang-orang di sekitarnya 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,	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.

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

			hambatan di lingkungan instansi terkait dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi dalam menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan.
11. Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja serta Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan;.</p>
12. Penguatan Kewaspadaan Nasional	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penguatan kewaspadaan nasional yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument penguatan kewaspadaan nasional;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait</p>



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

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

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu pemerintahan/ administrasi negara/ politik/ hukum			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	1. Diklat Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;		√	
		2. Diklat Advokasi Otonomi Daerah;		√	
	3. Diklat Wawasan Kebangsaan;		√		
	4. Diklat Budaya Politik.		√		
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/		√		

	<p>hukum/politik secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun.</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.</p>			
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas pengembangan nilai-nilai wawasan kebangsaan;</p> <p>2. Tingginya tingkat kewaspadaan nasional;</p> <p>3. Kualitas pengembangan budaya politik;</p>			

**AA. RUMAH SAKIT DAERAH GUNUNG JATI**

**Direktur Rumah Sakit Daerah Gunung Jati**

Nama Jabatan : Direktur Rumah Sakit Daerah Gunung Jati

Kelompok : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

Jabatan

Urusan : Kesehatan

Pemerintahan

Kode Jabatan :

**I IKHTISAR JABATAN**

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit Daerah Gunung Jati meliputi mengoordinasikan, merumuskan sasaran, mengarahkan, membina, mengendalikan, mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah bidang pelayanan kesehatan dengan metode atau cara penyembuhan maupun pemulihan yang dilaksanakan dengan melakukan pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan serta menyelenggarakan kegiatan pendidikan sesuai dengan fungsi sebagai rumah sakit yang digunakan tempat pendidikan.
------------------	---

**II IKHTISAR KOMPETENSI**

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

			<p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras</p>

			<p>dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	<p>Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh</p>

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

		mitigasi risiko	<p>yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kesehatan (Rumah Sakit)	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan Menyusun strategi advokasi kebijakan di bidang Bidang	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan



		Kesehatan (Rumah Sakit)	<p>dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang Bidang Kesehatan (Rumah Sakit);</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang Bidang Kesehatan (Rumah Sakit).</p>
11. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur instrumen manajemen SDM	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan SDM serta aparatur, menganalisis kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM;</p> <p>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.</p>
12. Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	4	Mampu mengevaluasi dan mengkoordinasikan pengelolaan barang milik negara	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan BMN, menganalisis kelebihan dan kekurangan, melakukan</p>

			<p>pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan barang milik negara yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2 Mampu Mengkoordinasikan pengelolaan BMN dan memecahkan masalah pengelolaan barang milik negara;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pelaksanaan pengelolaan barang milik negara dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan barang milik negara.</p>
<p>13. Pengelolaan Keuangan BLUD Rumah Sakit</p>		<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma pengelolaan keuangan BLUD Rumah Sakit</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan BLUD Rumah Sakit yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan keuangan BLUD Rumah Sakit;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data serta memberikan bimbingan</p>

			dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengembangan pengelolaan keuangan BLUD Rumah Sakit.
14. Pelayanan Publik		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pelayanan publik	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pelayanan publik yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan publik;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelayanan publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelayanan publik.</p>
15. Pelayanan Medis		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur instrumen pelayanan medis di Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Perawatan Intensif (ICU), Instalasi Bedah Sentral, Instalasi Gawat Darurat dan Instalasi Pemulasaran Jenasah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pelayanan medis, menganalisis kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pelayanan medis yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan medis;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelayanan medis dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau</p>

			stakeholder terkait pelayanan medis.
16. Pelayanan Keperawatan		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur instrumen pelayanan keperawatan di Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Perawatan Intensif (ICU), Instalasi Bedah Sentral, Instalasi Gawat Darurat dan Instalasi Pemulasaran Jenasah serta penerimaan dan pemulangan pasien	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pelayanan keperawatan, menganalisis kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pelayanan keperawatan yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan keperawatan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelayanan keperawatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelayanan keperawatan</p>
17. Penunjang Medis		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur instrumen penunjang medis di Instalasi Radiologi, Instalasi Laboratorium Klinik, Instalasi Rehabilitasi Medik dan Instalasi Farmasi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap penunjang medis, menganalisis kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan penunjang medis yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan penunjang medis;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penunjang medis dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penunjang medis.</p>

18. Mutu dan Akreditasi Rumah Sakit		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur instrumen mutu dan akreditasi Rumah Sakit	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap mutu dan akreditasi Rumah Sakit, menganalisis kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan mutu dan akreditasi Rumah Sakit yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan mutu dan akreditasi Rumah Sakit;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder mutu dan akreditasi Rumah Sakit dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait mutu dan akreditasi Rumah Sakit.</p>
-------------------------------------	--	---	--

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan	Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Diploma IV (D.IV)/Sarjana (S1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kedokteran/ Kesehatan/ Gizi/ Kesehatan Lingkungan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II		√	
		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√		
	2. Teknis	Diklat Teknis dalam bidang kesehatan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesehatan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun.</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau</p>		√		

	jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.			
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas penyelenggaraan pelayanan kesehatan			

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



FERY DJUNAEDI, SH., MH.  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19711228 199803 1 002