



WALI KOTA SIBOLGA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
NOMOR 09 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SIBOLGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SIBOLGA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan arah, landasan dan tolok ukur penilaian untuk pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan agar diperoleh sumber daya manusia aparatur yang memiliki kompetensi dan kualifikasi jabatan dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik yang baik perlu mengatur landasan yuridis tentang kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Di Lingkungan Pemerintah Kota Sibolga;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 409 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Instansi Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Sibolga (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2017 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sibolga Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SIBOLGA.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota, ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sibolga.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Sibolga.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
4. 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.
5. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan kerja perangkat daerah.

6. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
7. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat JPT Sekretaris Daerah adalah jabatan pimpinan tinggi pratama Sekretaris Daerah pada Pemerintah Kota Sibolga.
8. Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Kompetensi Manajerial adalah persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
9. 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.
10. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Standar Kompetensi JPT dimaksudkan sebagai standar kompetensi jabatan yang harus dimiliki oleh pejabat tinggi pratama di lingkungan Pemerintah Kota Sibolga.

Pasal 3

Standar Kompetensi JPT bertujuan untuk mendukung terwujudnya profesionalisme pejabat tinggi pratama di lingkungan Pemerintah Kota Sibolga.

BAB II

STANDAR KOMPETENSI JPT

Pasal 4

Kompetensi Manajerial terdiri atas :

- a. integritas;
- b. kerjasama;
- c. komunikasi;
- d. orientasi pada hasil;
- e. pelayanan publik;
- f. pengembangan diri dan orang lain;
- g. mengelola perubahan; dan
- h. pengambilan keputusan.

Pasal 5...

Pasal 5

Kompetensi Sosial Kultural terdiri atas :

- a. kemampuan untuk menjadi perekat bangsa; dan
- b. kemampuan memahami sosial budaya adat istiadat setempat/ nilai keistimewaan.

Pasal 6

Penjabaran Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota.

Pasal 7

Penjabaran Kompetensi Teknis tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

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 Sibolga.

Ditetapkan di Sibolga
pada tanggal 30 Maret 2022

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

Diundangkan di Sibolga
pada tanggal 30 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA SIBOLGA,

dto.

MHD. YUSUF BATUBARA

BERITA DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2022 NOMOR 355

Salinan sesuai dengan aslinya

Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,



GABE TORANG SIPAHUTAR, S.H.

NIP.19810705 200804 1 001

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
 NOMOR 09 TAHUN 2022
 TENTANG
 STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN
 TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KOTA SIBOLGA.

STANDAR KOMPETENSI
 MANAJERIAL DAN SOSIAL KULTURAL

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
STANDAR KOMPETENSI			
KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
A. Manajerial			
1 Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2 Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3 Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

4 Orientasi Pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1 Mendorong unit kerja ditingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>
5 Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6 Pengembangan diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>

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

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

Salinan sesuai dengan aslinya

Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,



GABE TORANG SIPAHUTAR, S.H.
NIP.19810705 200804 1 001

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
 NOMOR 09 TAHUN 2022
 TENTANG
 STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN
 TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KOTA SIBOLGA.

STANDAR KOMPETENSI TEKNIS

1. SEKRETARIS DAERAH

Nama Jabatan : SEKRETARIS DAERAH
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : KESEKRETARIATAN

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.	4.1. Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.
2. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, menemukan 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.

3. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan menyusun petunjuk operasional pengelolaan keuangan daerah	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4. 2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan keuangan daerah.</p>
4. 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, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih efektif/efisien di bidang ekonomi, SDA, dan pembangunan;</p> <p>4. 2 Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait penyusunan produk hukum daerah di bidang 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 di bidang ekonomi, SDA, dan pembangunan.</p>
5. Pengelolaan Barang Milik Daerah	4	Mampu Mengevaluasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4. 2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan</p>

			Barang Milik Daerah.		
6. 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>		
PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan / Ilmu Politik / Manajemen / Ilmu Sosial / Ilmu Politik / Hukum / Psikologi / Komunikasi			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	Diklat Perencanaan Pembangunan Daerah		√	
		Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah		√	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidanhukum, keuangan, kepegawaian, perencanaan, organisasi, pemerintahan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatanadministrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√		
D. Pangkat	Pembina Tk. I / (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas Pengelolaan SDM;</p> <p>2. Kualitas Pengelolaan Keuangan;</p> <p>3. Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah.</p>				

2. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

Nama Jabatan : ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : KESEKRETARIATAN

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Analisis Potensi Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis potensi ekonomi	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi, dan penentuan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan serta menemukenali kelebihan dan kelemahan analisis potensi ekonomi; 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; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis potensi ekonomi.
2. Penataan Wilayah Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengkoordinasikan penataan wilayah pemerintahan	4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja penataan wilayah pemerintahan, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penataan wilayah pemerintahan yang lebih efektif/efisien; 4. 2 Mampu mengkoordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan; 4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penataan wilayah pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penataan wilayah pemerintahan.

3. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengkoordinasikan penyusunan produk hukum daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja penyusunan produk hukum daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengkoordinasikan dan memecahkan masalah penyusunan produk hukum daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan produk hukum daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan produk hukum daerah.</p>
4. Pemberdayaan masyarakat	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemberdayaan masyarakat	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam Pemberdayaan kemasyarakatan 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>
5. 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>

PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan / Ilmu Manajemen / Ilmu Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara / Ilmu Pemerintahan / Kesejahteraan Sosial / Sosiatri / Ilmu Sosial			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	

	Teknis	Diklat Teknis terkait dengan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat		√	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki Pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ sosial/organisasi/ pemberdayaan masyarakat /kesejahteraan sosial/perdagangan /industri/perekonomian 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. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang hukum;</p> <p>2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang kesejahteraan rakyat.</p>			

3. ASISTEN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN UMUM

Nama Jabatan : ASISTEN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN UMUM
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : KESEKRETARIATAN

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	4. 1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, menemukan 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.
2. Analisis Potensi Ekonomi Daerah	4	Mampu mengevaluasi potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah	4. 1 Mampu melakukan evaluasi analisis potensi ekonomi daerah dan pelaksanaan pengembangan ekonomi daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah yang lebih efektif/efisien; 4. 2 Mampu memberikan rekomendasi perbaikan pembangunan ekonomi daerah dan memecahkan masalah pembangunan ekonomi daerah; 4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait analisis potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah.

3. Perencanaan Penyediaan Sarana Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyediaan sarana ekonomi	<p>4. 1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi potensi ekonomi dan penyediaan sarana ekonomi yang ada saat ini serta menemukan kelebihan dan kelemahan teknik perencanaan penyediaan sarana ekonomi;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi potensi ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan perencanaan penyediaan sarana ekonomi;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil perencanaan penyediaan sarana ekonomi.</p>
4. Penyusunan Kelembagaan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan Penyusunan Kelembagaan Daerah	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja pembentukan organisasi perangkat daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan organisasi perangkat daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan Organisasi Perangkat Daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4. 2 Mampu mengkoordinasikan 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>
5. 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>
PERSYARATAN JABATAN			

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan / Ilmu Manajemen / Ilmu Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara / Ilmu Pemerintahan			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	Diklat Teknis terkait administrasi pemerintahan dan pembangunan		√	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/organisasi/ kepegawaian/ kehumasan 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. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang ekonomi;</p> <p>2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang organisasi.</p>			

4. STAF AHLI BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA

Nama Jabatan : STAF AHLI BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SUMBER
 DAYA MANUSIA
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : KESEKRETARIATAN

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi Kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang lebih efektif dan efisien; 4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; 4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumberdaya manusia, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
2. Analisis Kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang lebih efektif/efisien; 4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; 4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumberdaya manusia dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau

			stakeholder terkait analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.		
3. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen SDM yang tepat sesuai kondisi	4. 1 Mengevaluasi strategi Manajemen SDM yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4. 2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen SDM; 4. 3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen SDM yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah		
4. 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.		
PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi Pembangunan/Ilmu Keuangan/Ilmu Kebijakan Publik/Ilmu Manajemen/Ilmu Sosial dan Politik			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	Diklat teknis terkait bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia		√	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kemasyarakatan/sumber daya manusia/kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun ; 2. Sedang atau	√		

	pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat	Pembina / (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas rekomendasi kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;			

5. STAF AHLI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM POLITIK DAN SOSIAL

Nama Jabatan : STAF AHLI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM POLITIK DAN SOSIAL
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : KESEKRETARIATAN

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Pengkajian Bidang Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan	4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap isu – isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang pemerintahan; 4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang pemerintahan; dan 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.
2. Pengkajian Bidang Hukum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang hukum	4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap isu – isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang hukum; 4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang hukum; dan 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.

3. Pengkajian Bidang Politik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang politik	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap isu - isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang politik;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang politik; dan</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang politik.</p>
4. Penyusunan Kebijakan Daerah Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik	4	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan bidang pemerintahan, hukum dan politik	<p>4. 1 Mampu melakukan penyesuaian (harmonisasi) dengan peraturan perundangundangan yang lain, mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat;</p> <p>4. 2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi untuk meningkatkan efektivitas suatu kebijakan; dan</p> <p>4. 3 Mampu menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi.</p>
5. Advokasi Kebijakan Administrasi Pemerintahan Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4. 1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4. 2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah; dan</p> <p>4. 3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan</p>

			strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.		
6. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi	<p>4. 1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang daerah yang tepat sesuai kondisi. 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>		
PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Pemerintahan / Ilmu Administrasi Pemerintahan / Ilmu Administrasi Publik / bidang ilmu lainnya yang relevan dengan jabatan Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	Diklat teknis terkait bidang Pemerintahan		√	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ dan hukum 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. Persentase rekomendasi atas isu strategis bidang pemerintahan, hukum dan politik yang disampaikan pada Bupati;</p> <p>2. Persentase pengaduan masyarakat bidang pemerintahan, hukum dan politik yang berhasil dikoordinasikan dan dianalisa.</p>			

6. STAF AHLI BIDANG EKONOMI, KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN

Nama Jabatan : STAF AHLI BIDANG EKONOMI, KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : KESEKRETARIATAN

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Rekomendasi Penyusunan Kebijakan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat sesuai kondisi	4. 1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganailisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; 4. 2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan produk hokum daerah; 4. 3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
2. Rekomendasi Penyusunan Kebijakan Kepegawaian	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat sesuai kondisi	4. 1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganailisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi kebijakan kepegawaian yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; 4. 2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan kepegawaian; dan 4. 3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi kebijakan kepegawaian yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
3. Manajemen SDM	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen	4. 1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis penerapan manajemen SDM pelaksanaan manajemen SDM ASN yang ada; 4. 2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban

			<p>kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian);</p> <p>4. 3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian.</p>
4. Rekomendasi Kebijakan Bidang Sosial	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu 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 kebijakan ilmu sosial yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4. 2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan sosial; dan</p> <p>4. 3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi kebijakan ilmu sosial yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
5. Rekomendasi Kebijakan Bidang Kebudayaan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan kebudayaan yang tepat sesuai kondisi	<p>4. 1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan kebudayaan 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 kebudayaan; dan</p> <p>4. 3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan kebudayaan yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>

6. 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>
--------------------------------------	---	---	--

PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ekonomi / Manajemen / Teknik Sipil / Perencanaan Wilayah dan Tata Kota / Administrasi Niaga / Studi Pembangunan			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	Manajemen Pemerintahan daerah Pengelolaan keuangan daerah Manajemen kepegawaian pengadaan barang/jasa pemerintah		√	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/hukum/organisasi/perekonomian dan pembangunan 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. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang perekonomian;</p> <p>2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pembangunan;</p> <p>3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang keuangan.</p>			

7. SEKRETARIS DPRD

Nama Jabatan : SEKRETARIS DPRD
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : KESEKRETARIATAN

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder terkait.	4.1. Mampu melakukan evaluasi teknis/metode sistem penyusunan produk hukum daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Produk Hukum Daerah yang lebih efektif/efisien dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; 4.2. Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; 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.
2. Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.

<p>3. Penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum.</p>	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk hukum yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk produk hukum; dan</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk produk hukum dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk produk hukum.</p>
<p>4. Pengelolaan Keuangan Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengelolaan Keuangan Daerah</p>	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan 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>

5. Pengelolaan Barang Milik Daerah	4	Mampu Mengevaluasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4. 2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah.</p>
6. 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>

PERSYARATAN JABATAN

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

	jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun			
D. Pangkat	Pembina / (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas tata kelola persidangan; 2. Kualitas pengelolaan Barang Milik Daerah			

8. KEPALA DINAS SOSIAL

Nama Jabatan : KEPALA DINAS SOSIAL
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : BIDANG SOSIAL

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi kebijakan Kesejahteraan Sosial	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kesejahteraan Sosial yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini 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 kesejahteraan sosial. 4.3. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; serta mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan kesejahteraan sosial.
2. Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang perumahan/permukiman	4.1 Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur di bidang perumahan/permukiman; 4.2 Menguji substansi dasar perumahan/permukiman dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; 4.3 Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di bidang perumahan dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

3. 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 Kota.</p>
4. 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 dengan penerapan intervensi sosial.</p>
5. 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>

6. 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.		
PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ilmu Kesejahteraan Sosial/ Sosiatri/ Sosial/Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	1. Diklat Pekerja Sosial 2. Diklat Manajemen rehabilitasi sosial		√	√
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang sosial/pembangunan manusia secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun; 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		√		
			√		
D. Pangkat	Pembina / (IV/a)				
E. Indikator Kinerja jabatan	1. Peningkatan Kesejahteraan Sosial 2. Kualitas pelayanan rehabilitasi sosial				

9. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : KESEHATAN

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi Kebijakan Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembangunan infrastruktur.
2. Teknik Perencanaan dan Pengendalian Tata Ruang	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument perencanaan dan pengendalian tata ruang	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem perencanaan dan pengendalian tata ruang, menemukan 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, instrument 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.

<p>3. Rancang Bangun Infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi ketersediaan infrastruktur Sumber Daya Air dan saluran Drainase dan menyusun rancang bangun konstruksi Sumber Daya Air dan Saluran Drainase</p>	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun rancang bangun infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan Saluran Drainase;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan Saluran Drainase.</p>
<p>4. Rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi ketersediaan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap dan menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap</p>	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap.</p>
<p>5. Analisis Kelayakan Ijin Usaha Pembangunan Infrastruktur</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha pembangunan infrastruktur</p>	<p>4. 1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan usaha pembangunan infrastruktur serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan pemberian ijin usaha pembangunan infrastruktur;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan ijin usaha pembangunan infrastruktur;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis pemberian ijin usaha pembangunan infrastruktur.</p>

6. 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>
--------------------------------------	---	---	--

PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur /Teknik Pengairan			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	1. Diklat Manajemen Konstruksi dan Penataan Ruang		√	
		2. Diklat Manajemen rehabilitasi sosial		√	
Fungsional	--				
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Bina Marga dan Cipta Karya secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina / (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas konstruksi jalan, jembatan, saluran irigasi, drainase, dan penataan ruang.			

10. KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi kebijakan bidang Perindustrian dan Perdagangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang perindustrian dan perdagangan yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; 4.2. Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi bidang perindustrian dan perdagangan yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan bidang perindustrian dan perdagangan; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perindustrian dan perdagangan.
2. Perencanaan Pembangunan Industri	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument perencanaan pembangunan industri	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan industri yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerjayang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan perencanaan pembangunan industri; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan industri dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perencanaan pembangunan industri.

<p>3. Analisis Kelayakan Izin IUI Kecil dan Menengah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument terkait Pemberian izin IUI kecil dan menengah</p>	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberian izin IUI kecil dan menengah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemberian izin IUI kecil dan menengah.</p>
<p>4. Analisis Kelayakan Perizinan dan Pendaftaran Usaha</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument terkait pemberian izin dan pendaftaran usaha</p>	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberian izin dan pendaftaran usaha yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemberian izin dan pendaftaran usaha;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemberian izin dan pendaftaran usaha.</p>
<p>5. Pengawasan Perdagangan dan Perlindungan Konsumen</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument dalam pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen</p>	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada</p>

			instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen.		
6. 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>		
PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Teknik Industri/ Manajemen Bisnis/ Pendidikan Tata Niaga/ Ilmu Ekonomi/ Ilmu Bisnis			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	1. Diklat Teknis Perindustrian dan Perdagangan		√	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perindustrian dan perdagangan 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. Persentase pertumbuhan industri dan perdagangan;</p> <p>2. Persentase peningkatan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan.</p>			

11. KEPALA DINAS KESEHATAN

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KESEHATAN
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : KESEHATAN

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi Kebijakan Bidang Kesehatan	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang kesehatan yang tepat sesuai kondisi.	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi bidang kesehatan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang kesehatan; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kesehatan.
2. Pengelolaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana pelayanan kesehatan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang komprehensif	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan sarana dan prasarana yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam standar pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pada pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan.

<p>3. 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;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan.</p>
<p>4. Analisis Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument</p>	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan egovernment, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman.</p>
<p>5. 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</p>

			stakeholder terkait lainnya.		
6. 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.		
PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ilmu Kesehatan/ Kedokteran/ Keperawatan/ Farmasi/ Kesehatan Masyarakat/ Ilmu Gizi dan Kesehatan/ Manajemen Rumah Sakit			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	1. Diklat Kesehatan		√	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesehatan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun; 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
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.			

12. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi kebijakan bidang Pendidikan	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang pendidikan yang tepat sesuai kondisi.	4.1. Mengevaluasi strategi bidang pendidikan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang Pendidikan; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pendidikan.
2. Perencanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi perencanaan penyediaan sarana pendidikan	4.1 Mengevaluasi sarana dan prasarana 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 penyediaan sarana dan prasarana Pendidikan; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam penyediaan sarana dan prasarana pendidikan.
3. Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan Pemenuhannya	4	Mampu mengevaluasi perencanaan SDM pendidik dan kependidikan dan pemenuhannya	4.1 Mampu mengevaluasi Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan yang ada sesuai dengan jumlah dan sebaran serta proyeksi anak usia sekolah; 4.2 Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan pemenuhannya.

4. Pengawasan Penyelenggaraan Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur pengawasan penyelenggaraan pendidikan	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan Pendidikan;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pendidikan.</p>
5. Pembinaan Kesenian dan Pengelolaan Cagar Budaya	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya.</p>
6. 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>

PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu

A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ilmu Pendidikan/ Ilmu Kesenian/ Ilmu Kebudayaan/ Manajemen Pendidikan			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	1. Diklat Pendidikan dan Kebudayaan		√	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pendidikan/ kebudayaan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat	Pembina / (IV/a)				
E. Indikator Kinerja jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas hasil penyusunan kebijakan kebudayaan; 2. Pengelolaan Kebudayaan dan Pembinaan Kesenian dan Pengelolaan Cagar Budaya; 3. Peningkatan kualitas Pendidik, Sarana dan Prasarana untuk Pendidikan dan Kebudayaan; 4. Persentase Peningkatan Keluarga sadar pendidikan dan sadar budaya. 				

13. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : PERHUBUNGAN

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Pelayaran	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Pelayaran	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 Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Pelayaran; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Pelayaran.
2. Manajemen lalu lintas Angkutan Jalan dan Pelabuhan/Dermaga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Manajemen lalu lintas angkutan jalan dan pelabuhan/dermaga	4.1 Mampu melakukan evaluasi manajemen lalu lintas angkutan jalan dan pelabuhan/dermaga yang ada, menemukan kelebihan dan kekurangan manajemen lalu lintas angkutan jalan dan pelabuhan/dermaga agar menjadi lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan manajemen lalu lintas angkutan jalan, manajemen rekayasa lalu lintas serta manajemen pelabuhan/dermaga; 4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan manajemen lalu lintas angkutan jalan dan pelabuhan/dermaga, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perbaikan dimaksud.

<p>3. Penyusunan rencana induk jaringan LLAJ dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, pelabuhan sungai dan danau.</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi jaringan lalu lintas dan menyusun rencana induk jaringan LLAJ dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, pelabuhan sungai dan danau.</p>	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi jaringan lalu lintas yang ada, menemukan kelebihan dan kekurangan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun rencana induk jaringan LLAJ dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, pelabuhan sungai dan danau 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 DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, pelabuhan sungai dan danau, dan implementasinya, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.</p>
<p>4. Audit Keselamatan LLAJ dan pelayaran</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi hasil audit keselamatan LLAJ dan pelayaran, dan menyusun rekomendasi peningkatan keselamatan LLAJ dan pelayaran</p>	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi hasil audit keselamatan LLAJ dan pelayaran (jumlah kecelakaan, jumlah korban, sumber penyebab), menemukan 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 dan pelayaran;</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>
<p>5. Analisis kelayakan tarif angkutan penyeberangan dan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi hasil analisis kelayakan tarif angkutan penyeberangan dan trayektrayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor</p>	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap tarif angkutan penyeberangan dan trayektrayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor yang ada, perkembangan ekonomi dan daya beli masyarakat;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun rekomendasi besaran tarif angkutan penyeberangan dan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor berdasarkan hasil analisis kelayakan tarif;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari</p>

			stakeholder terkait besaran tarif penyeberangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dengan penerapan tarif dan trayek.
6. 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>

PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ilmu Transportasi / Ilmu Manajemen Transportasi / Ilmu Teknik / Ilmu Kesyahbandaran/ Ilmu Pelayaran			
Teknis	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		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 Transport Oriented Development		√	
		7. Diklat Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan Umum		√	
		8. Manajemen Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan		√	
	Fungsional	--			
B. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang	√		

	<p>perhubungan/transp ortasi 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>	√		
C. Pangkat	Pembina / (IV/a)			
D. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas manajemen lalu lintas angkutan jalan dan pelayaran;</p> <p>2. Kualitas rekomendasi trayek dan tarif angkutan jalan dan pelayaran;</p> <p>3. Kualitas pengelolaan sarana transportasi angkutan jalan dan pelayaran;</p>			

14. KEPALA DINAS PERIKANAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERIKANAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : PERIKANAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi Kebijakan Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan di bidang Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan di bidang Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan advokasi kebijakan bidang Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait.
2. Manajemen pertanian	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis kelayakan izin pengelolaan pertanian	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem carakerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan; melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen pertanian (sarana dan prasarana, izin usaha pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian); 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerjayang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan manajemen pertanian (sarana dan prasarana, izin usaha pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian); 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen pertanian (sarana dan prasarana, izin usaha pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian).

3. Manajemen pangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis kelayakan izin pengelolaan pertanian	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan; melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen pangan (ketahanan pangan, kerawanan pangan dan kemanan pangan);</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan manajemen pangan (ketahanan pangan, kerawanan pangan dan kemanan pangan);</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen pangan (ketahanan pangan, kerawanan pangan dan kemanan pangan).</p>
4. Manajemen bencana pertanian	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen bencana pertanian	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen bencana pertanian yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrumen pelaksanaan manajemen bencana pertanian;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen bencana pertanian dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen bencana pertanian.</p>
5. Manajemen perikanan		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument manajemen perikanan	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan 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> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen perikanan(perikanan tangkap dan perikanan budidaya).</p>

6. 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>
--------------------------------------	---	---	--

PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Pertanian / Perikanan/ Ekonomi/ Manajemen			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	1. Diklat Manajemen ketahanan pangan		√	
	Fungsional	1. Diklat Analisis Ketahanan Pangan			
C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pertanian/ Panga/ Kelautan/ Perikanan 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 ketahanan pangan;</p> <p>2. Meningkatnya Produksi Pertanian;</p> <p>3. Meningkatnya produksi perikanan, dan budidaya;</p>				

15. KEPALA DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi Kebijakan Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan kepemudaan, olahraga, dan pariwisata	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 kepemudaan, olahraga, dan pariwisata 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kepemudaan, olahraga, dan pariwisata
2. Pengelolaan kepemudaan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Teknik pengelolaan kepemudaan	4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, penyadaran, pelaksanaan, dan pengelolaan kepemudaan daerah serta menemukenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan 4.2 Mampu menyusun metode/ teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/ teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan

3. Pengelolaan Keolahragaan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan keolahragaan	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, dan pembinaan keolahragaan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan keolahragaan</p> <p>4. 2 Mampu menyusun metode/ teknik pengelolaan dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi keolahragaan</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/ teknik pengelolaan dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi keolahragaan</p>
4. Pembinaan Organisasi Kepemudaan	4	Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan Pembinaan Organisasi Kepemudaan	<p>4. 1 Mampu mengevaluasi teknik metode Pembinaan Organisasi Kepemudaan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknik metode analisis kelayakan Pembinaan Organisasi Kepemudaan</p> <p>4. 2 Mampu mengembangkan teknik pengumpulan pengolahan dan penyajian data Pembinaan Organisasi Kepemudaan dan pemanfaatannya yang lebih efisien</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil Pembinaan Organisasi Kepemudaan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pembinaan Organisasi Kepemudaan</p>
5. Destinasi Kerjasama dan Industri Pariwisata	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman, dan petunjuk teknis kegiatan destinasi dan kerjasama industri pariwisata.	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi Kegiatan Destinasi Kerjasama dan Industri Pariwisata yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan Kegiatan Destinasi Kerjasama dan Industri Pariwisata</p> <p>4. 2 Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman, dan petunjuk teknis serta mengembangkan rencana kegiatan Destinasi Kerjasama dan Industri pariwisata</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik dan metode untuk Destinasi Kerjasama dan Industri Pariwisata serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Kegiatan Destinasi Kerjasama dan Industri Pariwisata</p>

6. 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.		
PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ilmu Keolahragaan / Manajemen / Ilmu Pariwisata			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	1. Pelatihan pengembangan dan pemberdayaan pemuda		√	
		2. Pelatihan manajemen olahraga		√	
		3. Pelatihan pengembangan pariwisata daerah		√	
Fungsional	--				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√			
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√		
D. Pangkat	Pembina / (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan kualitas pemberdayaan dan pengembangan pemuda; 2. Peningkatan kualitas pemberdayaan dan pengembangan olahraga; 3. Peningkatan prestasi olah raga; 4. Peningkatan kualitas pengembangan infrastruktur dan kemitraan olahraga;				

	<ol style="list-style-type: none">5. Peningkatan kualitas pengembangan pariwisata (destinasi, wisata alam dan budaya, promosi, dan pembinaan pariwisata);6. Peningkatan kualitas kerjasama lembaga kepariwisataan, pembinaan, dan standarisasi usaha pariwisata
--	--

16. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi Kebijakan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan.
2. Pengelolaan Perpustakaan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi pengelolaan perpustakaan	4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan perpustakaan serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pelaksanaan pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun perbaikan/pedoman operasional pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan;

3. Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lainnya atau stakeholder terkait Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno;</p>
4. Pengelolaan Arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan arsip	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan arsip yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan arsip;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengembangan pengelolaan arsip;</p>
5. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur perlindungan dan penyelamatan arsip	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan perlindungan dan penyelamatan arsip, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perlindungan dan penyelamatan arsip;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan penyelamatan dan perlindungan arsip, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi</p>

			kepada instansi lain atau stakeholder terkait perlindungan penyelamatan dan perlindungan arsip;		
6. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4. 4 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4. 5 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4. 6 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>		
PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Sastra Indonesia/ Ilmu Bahasa/ Tata Naskah			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	Diklat teknis Perpustakaan dan Kearsipan		√	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perpustakaan/ Kearsipan 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 pengelolaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan/atau naskah kuno;</p> <p>2. Kualitas pengelolaan arsip dan penyelamatan arsip.</p>			

17. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi Kebijakan Komunikasi dan Informatika	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di Bidang komunikasi dan informatika	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan komunikasi dan informatika; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan komunikasi dan informatika.
2. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan komunikasi dan informasi publik	4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan; melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan komunikasi dan informasi publik yang lebih efektif/efisien; 4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan komunikasi dan informasi publik; 4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelayanan komunikasi dan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan komunikasi dan informasi publik.

3. Pengelolaan Teknologi dan Informatika	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan teknologi dan informatika	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data yang lebih efektif/efisien serta pengelolaan domain 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>
4. Manajemen layanan teknologi informasi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan teknologi informasi.	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan layanan teknologi informasi serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun atau mengembangkan teknik/metode pelaksanaan dan pengelolaan layanan serta kapasitas SDM pelayanan teknologi informasi;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pengembangan teknik/metode serta pengembangan SDM pelayanan teknologi informasi.</p>
5. Pengamanan Informasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengamanan informasi	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengamanan informasi;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengamanan informasi;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengamanan informasi,</p>

			dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengamanan informasi.		
6. 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>		
PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Teknik Informatika/Teknik Elektro/Ilmu Komunikasi/ Teknologi Informasi//Manajemen Informatika/Ilmu Komputer			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	Diklat teknis terkait Teknologi Informasi dan Komunikasi		√	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang komunikasi/informatika/humas 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 informasi dan komunikasi publik;</p> <p>2. Kualitas pengelolaan teknologi dan informatika.</p>			

18. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : KEPENDUDUKAN

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi Kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil	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 kependudukan dan pencatatan sipil; dan 4. 3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Teknik Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pelayanan kependudukan dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk	4. 1 Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk; 4. 2 Menguji Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; 4. 3 Mampu mengkoordinasikan Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

<p>3. 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 di tetapkan.</p>
<p>4. 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 system informasi administrasi kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait sistem informasi administrasi kependudukan.</p>
<p>5. 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 yang lebih efektif /efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pengelolaan data kependudukan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan data kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi</p>

			kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan data kependudukan
6. 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>

PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ekonomi / Administrasi Negara / Hukum / Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Kebijakan Publik/ Teknik Informatika/ Statistik/ Matematika/ Geografi			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	Diklat teknis dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil		√	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kependudukan/sistem informasi 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 pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil;</p> <p>2. Akurasi dan keaktualan data kependudukan.</p>			

19. KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, DAN KETENAGAKERJAAN

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, DAN KETENAGAKERJAAN
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : BIDANG KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Perizinan Koperasi	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi proses perizinan koperasi tingkat Instansi	4.1. Mampu melakukan evaluasi proses perizinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja proses perizinan pendirian koperasi menjadi lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur proses perizinan koperasi di tingkat instansi; 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur proses perizinan koperasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur proses perizinan pendirian.
2. Kelembagaan Koperasi	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur dan mengkoordinasikan strategi pengembangan kelembagaan koperasi tingkat instansi	4.1 Mampu mengevaluasi strategi pengembangan kelembagaan koperasi yang ada saat ini, melakukan perbaikan strategi pengembangan kelembagaan koperasi menjadi lebih efektif/efisien 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur strategi pengembangan kelembagaan koperasi 4.3 Mampu mengkoordinasikan kebijakan kelembagaan koperasi, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungandari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur strategi pengembangan kelembagaan koperasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam penerapan pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur strategi pengembangan kelembagaan

			koperasi
3. Penilaian Koperasi	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur sistem/proses penilaian kesehatan koperasi tingkat instansi	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi sistem/proses penilaian kesehatan koperasi (permodalan, kualitas, aktiva produktif; manajemen; efisiensi; likuiditas; kemandirian dan pertumbuhan; dan jati diri koperasi), menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja proses penilaian kesehatan koperasi menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur sistem/proses penilaian kesehatan koperasi tingkat instansi;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait sistem/proses penilaian kesehatan koperasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait sistem/proses penilaian kesehatan koperasi.</p>
4. Pemeriksaan Koperasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis dan mengkoordinasikan proses pemeriksaan koperasi ditingkat instansi	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi sistem/proses pemeriksaan terhadap penghimpunan dana, penyaluran dana; dan keseimbangan dana dan kinerja keuangan koperasi yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan proses pemeriksaan menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun dan mengembangkan pedoman petunjuk teknis sistem/proses pemeriksaan di tingkat instansi</p> <p>4. 3 Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait sistem/proses pemeriksaan koperasi di tingkat instansi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait sistem/proses pemeriksaan tersebut.</p>
5. 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</p>

			<p>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 fasilitas kepada instansi lain atau stakeholder terkait strategi pengembangan UKM.</p>
6. 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>

PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Manajemen/ Koperasi/ Administrasi Negara/ Kewirausahaan			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	1. Pelatihan Manajemen Perkoperasian;		√	
		2. Pelatihan Pemberdayaan UKM;		√	
	3. Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.		√		
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Ekonomi/ Keuangan/ Perdagangan/ Perindustrian 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	1. Kualitas kelembagaan, usaha dan kesehatan koperasi; 2. Kualitas kelembagaan, usaha dan pertumbuhan Usaha Kecil dan Menengah.

20. KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : BIDANG PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup dan pembangunan perumahan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup dan pembangunan perumahan	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja advokasi kebijakan pelestarian lingkungan hidup dan pembangunan perumahan yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan pelestarian lingkungan hidup dan pembangunan perumahan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan advokasi kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup dan pembangunan perumahan; dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait advokasi kebijakan pelestarian lingkungan hidup dan pembangunan perumahan
2. Analisis Dampak Lingkungan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis dampak lingkungan	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis dampak lingkungan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis dampak lingkungan; 4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis dampak lingkungan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam menganalisis dampak lingkungan.

3. Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis kelayakan izin lingkungan dan PPLH	<p>4. 1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis dampak lingkungan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan izin lingkungan dan PPLH;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan izin lingkungan dan PPLH;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan izin lingkungan dan PPLH.</p>
4. Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang perumahan rakyat dan permukiman	<p>4. 1 Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur di bidang perumahan rakyat dan permukiman;</p> <p>4. 2 Menguji substansi dasar perumahan dan permukiman dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;</p> <p>4. 3 Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di bidang perumahan dan permukiman dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</p>
5. Analisis Kelayakan Pembangunan Kawasan dan Pendirian Bangunan	4	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pembangunan sarana dan prasarana	<p>4. 1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis dampak lingkungan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis Kelayakan Pembangunan Kawasan dan Pendirian Bangunan;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis Kelayakan Pembangunan Kawasan dan Pendirian Bangunan;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam menganalisis Kelayakan Pembangunan Kawasan dan Pendirian Bangunan.</p>

6. 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>		
PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Teknik Lingkungan / Kesehatan Masyarakat / Kehutanan / Biologi/ Teknik Sipil / Planologi/ Arsitektur / Geodesi			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	Diklat Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap izin lingkungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)		√	
		Diklat AMDAL		√	
		Diklat Konstruksi Bangunan		√	
		Diklat teknis terkait lingkungan hidup, perumahan rakyat dan permukiman		√	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang lingkungan hidup, perumahan rakyat atau permukiman 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. Peningkatan kualitas lingkungan hidup (berkurangnya pencemaran udara, air, tanah);</p> <p>2. Peningkatan kualitas pengelolaan kebersihan;</p>				

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">3. Kualitas Penataan Kawasan Perumahan;4. Persentase Peningkatan Rumah Layak Huni. |
|--|---|

21. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : BIDANG PENANAMAN MODAL

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal	4	Mampu mengembangkan strategi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; 4.2. Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal; 4.3. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
2. Teknik promosi Penanaman Modal	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Teknik promosi Penanaman Modal	4.1 Mampu melakukan evaluasi proses perijinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Teknik promosi Penanaman Modal menjadi lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, Teknik promosi Penanaman Modal di tingkat instansi; 4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Teknik promosi Penanaman Modal dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Teknik promosi Penanaman Modal.

<p>3. Tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi, mengusulkan 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 menemukannya 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 kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu.</p>
<p>4. Analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan penanaman modal</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan perizinan nonperizinan penanaman modal</p>	<p>4. 1 Mampu mengevaluasi teknik metode analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan, menemukannya 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>
<p>5. Teknik Pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengendalian pelaksanaan penanaman modal.</p>	<p>4. 1 mampu mengevaluasi teknis/metode/sistem pengendalian pelaksanaan penanaman modal menemukannya 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</p>

			sistem pengendalian penanaman modal serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan penanaman modal		
6. 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>		
PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ekonomi Pembangunan / Manajemen / Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi / Hukum			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	Diklat Manajemen Penanaman Modal		√	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Penanaman Modal 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. Prosentase peningkatan nilai penanaman modal dan Investasi Daerah;</p> <p>2. Kualitas atau tingkat kepuasan stakeholder terhadap Layanan perijinan dan non perizinan terpadu.</p>			

22. KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintahan : BIDANG KEPENDUDUKAN

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi Kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana 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 pengendalian penduduk dan keluarga berencana;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.</p>
2. Pengendalian Penduduk	4	Mampu Mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis pengendalian penduduk	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pengendalian kuantitas pertumbuhan penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk</p>

3. Pengelolaan Pelayanan dan Pembinaan Keluarga Berencana	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana.</p>
4. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (kkbpbk)	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (kkbpbk)	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (kkbpbk);</p> <p>4. 2 Mampu mengembangkan strategi komunikasi, informasi dan edukasi kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (kkbpbk);</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan pelaksanaan komunikasi informasi dan edukasi kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (kkbpbk) dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait lainnya.</p>
5. Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur ketahanan dan kesejahteraan keluarga	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap ketahanan dan kesejahteraan keluarga,menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan ketahanan dan kesejahteraan keluarga yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja ketahanan dan kesejahteraan keluarga berencana; dan</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder ketahanan dan kesejahteraan keluarga berencana dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait ketahanan dan kesejahteraan keuarga berencana</p>

6. 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>
--------------------------------------	---	---	--

PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ilmu Sosial / Psikologi / Kesehatan Masyarakat / Manajemen / Sosiologi			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	1. Pelatihan pengendalian penduduk		√	
		2. Pelatihan penyuluh keluarga berencana		√	
3. Pelatihan kesehatan produksi			√		
4. Diklat pengadaan barang/jasa pemerintah			√		
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang sosial/ kesehatan masyarakat/ kependudukan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat		Pembina / (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<p>1. Terkendalnya jumlah pertumbuhan penduduk;</p> <p>2. Kualitas pengelolaan dan pembinaan keluarga berencana</p> <p>3. Pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi.</p>			

23. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi Kebijakan Bidang pemberdayaan masyarakat kelurahan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang pemberdayaan masyarakat kelurahan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat kelurahan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat kelurahan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak
2. Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur perlindungan anak dan pemenuhan hak anak	4.1 Mampu mengevaluasi mekanisme pelaksanaan perlindungan anak dan pemenuhan hak anak, menemu kenali kelebihan dan kekurangan yang ada serta pemanfaatannya; 4.2 Mampu menyusun petunjuk teknis dan prosedur pelaksanaan program perlindungan anak berkebutuhan khusus (ABK) dan anak yang bermasalah dengan hukum (ABH) serta pemenuhan hak anak dalam rangka menurunkan angka tindak kekerasan kepada anak dan meningkatkan partisipasi anak dalam pembangunan; 4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan program perlindungan anak dan pemenuhan hak anak dan memberikan bimbingan dan fasillitasi kepada stakeholder terkait.
3. Perlindungan Perempuan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan	4.1 Mampu mengevaluasi mekanisme pelaksanaan program perlindungan perempuan, menemu kenali kekurangan dan kelebihan yang ada

		program perlindungan perempuan	serta pemanfaatannya; 4. 2 Mampu menyusun petunjuk teknis pelaksanaan program perlindungan perempuan berupa pelayanan, penanganan dan pencegahan korban terhadap kekerasan perempuan; 4. 3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan program perlindungan perempuan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholderterkait sebagai bentuk pencegahan dan penanggulangan akan tindak kekerasan terhadap perempuan dalam situasi dan kondisi darurat khusus.
4. Pemetaan potensi kelurahan	4	Menyusun petunjuk teknis dan prosedur pemetaan potensi kelurahan	4. 1 Mampu mengevaluasi hasil pemetaan potensi kelurahan (potensi alam, ekonomi, sosial, budaya), teknik metode pemetaan dan menemukan kelemahan dan kelebihan proses pemetaan potensi kelurahan; 4. 2 Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaanpotensi kelurahan dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pemetaan potensi kelurahan; 4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi kelurahan dan program pembangunan kelurahan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan pelaksanaan pembangunan kelurahan.
5. Fasilitasi kerja sama antar kelurahan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan menyusun petunjuk teknis kerjasama antar kelurahan	4. 1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan kerjasama antar kelurahan dan menemukan kelemahan dan kelebihan efektifitas kerjasama antar kelurahan; 4. 2 Mampu membuat perbaikan teknik metode kerjasama antar kelurahan dan menyusun petunjuk teknis/prosedur kerjasama antar kelurahan; 4. 3 meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan program kerjasama antar kelurahan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan kerjasama antar kelurahan.

6. 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>		
PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen / Pemerintahan / Administrasi Negara / Hukum/ Sosiologi/ Sosiatri/ Kesejahteraan Sosial/ Ilmu Kesehatan Masyarakat			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	1. Diklat Masyarakat Kelurahan		√	
		2. Diklat Keuangan Kelurahan		√	
		3. Diklat teknis terkait pemberdayaan masyarakat dan kelurahan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak		√	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/kesejahteraan sosial/pemberdayaan masyarakat/pemberdayaan perempuan/perlindungan anak secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat		Pembina / (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<p>1. Persentase Peningkatan Kesejahteraan Sosial;</p> <p>2. Persentase Peningkatan Kualitas Hidup Anak dan Perempuan;</p>			

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">3. Kualitas pengelolaan keuangan dan aset kelurahan;4. Tingkat efektifitas pemberdayaan lembaga masyarakat kelurahan. |
|--|--|

24. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

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

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. 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.
2. Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan, dan analisis Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum; 4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum.
3. 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 efekti/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.
4. 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.
5. Advokasi Kebijakan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat yang tepat sesuai kondisi	4. 1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda 4. 2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat 4. 3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat
6. 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.

PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ilmu Hukum / Pemerintahan / Administrasi Negara / Ilmu Sosial / Komunikasi			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	

	Teknis	1. Diklat Pengendalian Massa 2. Diklat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) 3. Diklat Dasar PolPP		√ √ √	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepomongprajaan dan linmas secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun ; 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√ √		
D. Pangkat	Pembina / (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan Ketertiban Umum; 2. Penurunan Pelanggaran Perda.				

25. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Nama Jabatan : BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi Kebijakan Bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.
2. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, perencanaan pembangunan daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari strakholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait perencanaan pembangunan daerah.
3. Penyusunan	4	Mampu	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap

RPJM/RPJP dan RRT		mengevaluasi pelaksanaan penyusunan RPJM/RPJP dan RRT	<p>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>
4. Pengembangan Fasilitasi dan Inovasi Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan fasilitasi dan inovasi daerah.	<p>4. 1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas fasilitasi dan inovasi daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan efektifitas penyelenggaraan fasilitasi dan inovasi daerah;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah, sertamengembangkan kapasitas SDM dalam fasilitasi dan inovasi daerah;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM untuk pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah.</p>
5. 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>

6. 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>
--------------------------------------	---	---	--

PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Kebijakan Publik / Ilmu Hukum / Sosial Politik / Ilmu Administrasi / Teknik / Ekonomi			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	Diklat teknis terkait perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah		√	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perencanaan/penelitian/pengembangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√			
		√			
D. Pangkat		Pembina / (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas pengelolaan perencanaan program pembangunan; 2. Kualitas hasil penelitian dan pengembangan.			

26. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Nama Jabatan : BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : KEPEGAWAIAN

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi Kebijakan Kepegawaian Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan di bidang kepegawaian yang tepat sesuai kondisi.	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan kepegawaian; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kepegawaian.
2. Manajemen SDM	4	Mampu mengevaluasi perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen SDM	4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian); 4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).
3. Rekrutmen SDM	4	Mampu mengevaluasi norma standar, prosedur, pedoman, petunjuk teknis rekrutmen SDM	4.1 Mampu mengevaluasi penyelenggaraan rekrutmen, menemukan kelebihan dan kekurangan penyelenggaraan rekrutmen; 4.2 Menyusun norma standar prosedur dan pedoman dan petunjuk teknis sistem rekrutmen SDM yang berbasis kompetensi dan dilaksanakan secara obyektif, transparan, akuntabel dan bebas

			<p>dari unsur korupsi kolusi dan nepotisme;</p> <p>4. 3 Mampu mengkoordinasikan penyelenggaraan rekrutmen SDM yang bersifat lintas instansi.</p>
4. Pengembangan Kompetensi	4	<p>Mampu mengevaluasi norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kompetensi dan atau mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi ditingkat instansi</p>	<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>
5. Pengelolaan kesejahteraan	4	<p>Mampu mengevaluasi norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan sistem pengelolaan kesejahteraan</p>	<p>4. 1 Mengevaluasi norma, standar, prosedur, kriteria, jenis jenis dan bentuk kesejahteraan yang ada serta penerimanya dan mengevaluasi pelaksanaan pemberian kesejahteraan dari aspek keadilan kelayakan serta dampak terhadap motivasi dan produktivitas pegawai;</p> <p>4. 2 Mengembangkan dan menyusun norma, standar, prosedur, kriteria, jenis jenis dan bentuk pengelolaan kesejahteraan yang lebih efektif untuk meningkatkan motivasi dan produktivitas pegawai;</p> <p>4. 3 Menyusun rekomendasi penyempurnaan sistem remunerasi yang dapat meningkatkan produktivitas dan motivasi pegawai.</p>
6. 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 strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/Administrasi Publik/Hukum			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		Teknis	1. Diklat Manajemen Pengelolaan SDM Berbasis Kompetensi		√
	2. Orientasi Manajemen SDM Aparatur			√	
	3. Diklat Legal Drafting			√	
	4. Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah			√	
	Fungsional	1. Diklat Analisis Kepegawaian Jenjang Ahli Madya		√	
		2. Diklat Assesor SDM Aparatur Jenjang Ahli Madya		√	
		3. Diklat Auditor Kepegawaian Jenjang Ahli Madya		√	
	C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang manajemen SDM, kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun.	√	
2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.			√		
D. Pangkat	Pembina / (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas Manajemen SDM Aparatur di lingkungan Pemerintah Daerah.				

27. BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nama Jabatan : BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah.
2. Penyusunan Rancangan APBD	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD	4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan realisasi APBD serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan realisasi APBD; 4.2 Mampu menyusun rancangan APBD; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rancangan APBD.
3. Pengelolaan Barang Milik Negara (Aset Daerah)	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan administrasi Barang Milik Negara	4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan distribusi Barang Milik Negara, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi BMN; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi Barang Milik Negara; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi BMN serta peningkatan kapasitas SDM pengelola BMN.

4. 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>
5. Penyusunan Laporan Keuangan dan Aset Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan laporan keuangan dan aset daerah	<p>4. 1 Mampu melakukan evaluasi pengumpulan, pengolahan dan penyajian laporan keuangan dan aset daerah, serta menemu kelebihan dan kelemahan laporan keuangan daerah;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan dan peningkatan kapasitas SDM penyusun laporan.</p>
6. 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>

PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ekonomi / Akuntansi/Keuangan/Manajemen/Teknik Industri			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	1. Diklat Perencanaan		√	
		2. Diklat Pengadaan Barang/Jasa		√	

		Pemerintah			
		3. Diklat Manajemen Perencanaan		√	
		4. Diklat Pembangunan Keuangan Daerah		√	
		5. Diklat Manajemen Strategis		√	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang keuangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun; 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat		Pembina / (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah; 2. Kualitas pengelolaan barang milik negara.			

28. KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nama Jabatan : BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
 Urusan Pemerintahan : KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA
 PERLINDUNGAN MASYARAKAT

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pencegahan dan kesiapsiagaan bencana	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem/cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pencegahan dan kesiapsiagaan bencana yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana; 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.
2. Pemetaan Potensi Kerawanan Bencana	4	Mampu melakukan evaluasi dan mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, pemetaan potensi kerawanan bencana, menemukkenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu mengkoordinasikan penyusunan pemetaan potensi kerawanan bencana; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait pemetaan potensi kerawanan bencana.
3. Penanganan Darurat	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis penanganan darurat bencana	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukkenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja teknis penanganan darurat bencana yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur,

			instrumen pelaksanaan teknis penanganan darurat bencana; 4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap teknis penanganan darurat bencana.
4. Pengelolaan Distribusi Logistik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan distribusi logistik	4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan distribusi logistik yang lebih efektif/ efisien; 4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan distribusi Logistik; 4. 3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan distribusi logistik.
5. Rehabilitasi dan Rekonstruksi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi	4. 1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi yang lebih efektif/efisien; 4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi; 4. 3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.
6. 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.
PERSYARATAN JABATAN			
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan

29. INSPEKTUR

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

KOMPETENSI	LEVEL	DESKRIPSI	INDIKATOR KOMPETENSI
Kompetensi Teknis			
1. 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.
2. Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang lebih efektif/efisien termasuk pengawasan internal dan khusus; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah termasuk pengawasan internal dan khusus; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelayanan komunikasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah termasuk pengawasan internal dan khusus.
3. Pengawasan	4	Mampu	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap

keuangan dan kinerja perangkat daerah		mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah	<p>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 manajemendata dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah.</p>
4. 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 menemukkenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan laporan hasil pengawasan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4. 2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen penyusunan laporan hasil pengawasan;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengembangan e-goverment, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan laporan hasil pengawasan.</p>
5. 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;</p> <p>4. 3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan memberikan bimbingan</p>

			dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan.		
6. 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.		
PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ekonomi / Administrasi Negara / Hukum / Ilmu Pemerintahan			
B. Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	Diklat teknis terkait pengawasan		√	
	Fungsional	--			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pengawasan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun.	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat		Pembina / (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dan tata kelola administrasi keuangan; 2. Penurunan prosentase penyimpangan pengelolaan keuangan.			

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

Salinan sesuai dengan aslinya

Pi. KEPALA BAGIAN HUKUM,



GABE TORANG SIPAHUTAR, S.H.

NIP.19810705 200804 1 001