



**BUPATI SUMBAWA  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 13 TAHUN 2021**

**TENTANG  
STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SUMBAWA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka menjamin objektivitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural, perlu disusun Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016

Af

tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477 ) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 641) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 694 );

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian.

4. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat yang berwenang untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
6. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
7. 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, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Daerah.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu sebagai dasar pedoman kompetensi yang dipersyaratkan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu agar proses promosi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada Pemerintah Daerah sesuai kebutuhan kompetensi, transparan, objektif, kompetitif dan akuntabel.

## **BAB III STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA**

### **Pasal 3**

Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 4**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 15 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2019 Nomor 15) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar  
pada tanggal 17 Mei 2021  
BUPATI SUMBAWA,



 MAHMUD ABDULLAH

Diundangkan di Sumbawa Besar  
pada tanggal 17 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

  
HASAN BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2021 NOMOR 13

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
 NOMOR 13 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL  
 JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN SUMBAWA

Nama Jabatan	:	Sekretaris Daerah
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah	:	Kesekretariatan
Kode Jabatan	:	-

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>					
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>					
	Ikhtisar Jabatan	Menyusun kebijakan dan menyelenggarakan koordinasi terhadap seluruh satuan kerja perangkat daerah dalam perumusan dan penyusunan kebijakan Bupati, berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan serta pelayanan adminisratif.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>					
	Kompetensi	Level	Diskripsi		Indikator Kompetensi
<b>A. Manajerial</b>					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggungkonsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tatatran 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	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk

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

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

					sosial ekonomi, preferensi politik
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
<b>C. Teknis</b>					
10.	Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda
				4.2	Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi manajemen ASN
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah
11.	Perencanaan pembangunan daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	4.1	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/efisien
				4.2	Mampu melakukan perbaikan, Menyusun petunjuk operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah
12.	Pengelolaan keuangan daerah	4	Mampu mengevaluasi pengelolaan keuangan dan menyusun petunjuk operasional pengelolaan keuangan daerah	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien
				4.2	Mampu melakukan perbaikan, Menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dan memberikan bimbingan dan



					fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah
13.	Penyusunan produk hukum daerah	4	Mampu melaksanakan evaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder terkait	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih efektif/efisien di bidang ekonomi, SDA dan pembangunan
				4.2	Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait penyusunan produk hukum daerah di bidang 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 di bidang ekonomi, SDA dan pembangunan
14.	Pengelolaan Barang Milik Daerah	4	Mampu mengevaluasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien
				4.2	Mampu melakukan perbaikan, Menyusun petunjuk operasional pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah
15.	Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda
				4.2	Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi

					yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah
--	--	--	--	--	---

III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/Ilmu Politik/Manajemen/Ilmu Sosial/Ilmu Politik/Hukum/Psikologi/Komunikasi			
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2. Teknis	Diklat Perencanaan Pembangunan Daerah		√	
			Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah		√	
		3. Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang hukum, keuangan, kepegawaian, perencanaan, organisasi, pemerintahan 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 Tingkat I (IV/b)			
E.	Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas pengelolaan SDM 2. Kualitas pengelolaan keuangan 3. Kualitas pengelolaan BarangMilik Daerah			

Nama Jabatan	:	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah	:	Bidang Kesekretariatan
Kode Jabatan	:	-

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>					
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>					
	Ikhtisar Jabatan	Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang kesekretariatan (pemerintahan dan kesejahteraan rakyat) berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>					
Kompetensi	Leve 1	Diskripsi	Indikator Kompetensi		
<b>A. Manajerial</b>					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggungkonsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tatatran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2.	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk

					tulisan formal
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
4.	Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi
5.	Pelayanan public	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok
6.	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta

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

<b>C. Teknis</b>					
10.	Penyusunan produk hukum daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penyusunan produk hukum daerah	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja penyusunan produk hukum daerah, menemukani kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu mengoordinasikan dan memecahkan masalah penyusunan produk hukum daerah;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan produk hukum daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan produk hukum daerah.
11.	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 dan menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis potensi ekonomi
				4.2	Mampu Menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi penentuan sumber daya ekonomi 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
12.	Penataan wilayah pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja penataan wilayah pemerintahan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penataan wilayah pemerintahan yang lebih efektif/efisien
				4.2	Mampu mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penataan wilayah pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada insttansi lain atau stake holder

					terkait penataan wilayah pemerintahan
13.	Perencanaan penyediaan sarana ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyediaan sarana ekonomi	4.1	Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi potensi ekonomi dan penyediaan sarana ekonomi yang ada saat ini serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknik perencanaan penyediaan sarana ekonomi
				4.2	Mampu Menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi penentuan sumber daya ekonomi potensial untuk dikembangkan dan perencanaan penyediaan sarana ekonomi
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil perencanaan penyediaan sarana ekonomi
14.	Pemberdayaan masyarakat desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kebijakan dan rekomendasi terkait pemberdayaan kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan tiyuh/desa yang lebih efektif/efisien.
				4.2	Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan masyarakat desa
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan masyarakat desa
15.	Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda
				4.2	Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2. Bidang Ilmu	Administrasi kebijakan/Ilmu manajemen/Ilmu hukum/Ilmu politik/Ilmu administrasi negara/Ilmu pemerintahan/kesejahteraan sosial/Sosiatri/Ilmu social			

B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2. Teknis	Diklat teknis terkait dengan pemerintahan dan kesejahteraan social		√	
		3. Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan sosial/organisasi/pemberdayaan desa/kesejahteraan sosial/perdagangan/industri/perekonomian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D.	Pangkat	Pembina (IV/a)				
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemerintahan 2. Sinkronisasi pelaksanaan bidang kesejahteraan rakyat 3. Sinkronisasi pelaksanaan bidang hukum				



Nama Jabatan	:	Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah	:	Bidang Kesekretariatan
Kode Jabatan	:	-

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA					
I. IKHTISAR JABATAN					
	Ikhtisar Jabatan	Membantu Sekretaris Daerah dalam tugas penyusunan kebijakan, koordinasi administratif pelaksanaan tugas penyusunan kebijakan dan penyelenggaraan tugas-tugas perekonomian, program dan pengendalian pembangunan dan pengadaan barang/jasa			
II. STANDAR KOMPETENSI					
Kompetensi		Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggungkonsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tatatran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2.	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal

				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
4.	Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi
5.	Pelayanan publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik
				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, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok
6.	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk

			pembelajaran		mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi—posisi di unit kerjanya
7.	Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi resiko yang mungkin terjadi
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8.	Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko)
<b>B. Sosial Kultural</b>					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah dilingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
<b>C. Teknis</b>					
10.	Perencanaan pembangunan	4	Mampu mengevaluasi	4.1	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah,

	daerah		pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah		menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/efisien
				4.2	Mampu melakukan perbaikan, Menyusun petunjuk operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah
11.	Analisis potensi ekonomi daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah	4.1	Mampu melaksanakan evaluasi analisis potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah, menemu kenali 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
12.	Perencanaan penyediaan sarana ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyediaan sarana ekonomi	4.1	Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi potensi ekonomi dan penyediaan sarana ekonomi yang ada saat ini serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknik perencanaan penyediaan sarana ekonomi
				4.2	Mampu Menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi penentuan sumber daya ekonomi potensial untuk dikembangkan dan perencanaan penyediaan sarana ekonomi
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil perencanaan penyediaan sarana ekonomi
13.	Pemberdayaan masyarakat desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kebijakan dan rekomendasi terkait

					pemberdayaan kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan tiyuh/desa yang lebih efektif/efisien.
				4.2	Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan masyarakat desa
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan masyarakat desa
14.	Pengelolaan keuangan daerah	4	Mampu mengevaluasi dan Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan keuangan daerah	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien
				4.2	Mampu Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur instrumen pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah
15.	Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda
				4.2	Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
			Mutlak	Penting	Perlu	
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2. Bidang Ilmu	Administrasi kebijakan/Ilmu manajemen/Ilmu hukum/Ilmu politik/Ilmu administrasi negara/Ilmu pemerintahan/kesejahteraan sosial/Sosiatri/Ilmu sosial/Teknik sipil			
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	

		2. Teknis	Diklat teknis terkait dengan pemerintahan dan kesejahteraan social		√	
		3. Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penataan ruang/perekonomian/kesejahteraan sosial/perdagangan/industri/pencanaan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
			2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D.	Pangkat		Pembina (IV/a)			
E.	Indikator Kinerja Jabatan		1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang ekonomi 2. Sinkronisasi pelaksanaan bidang pembangunan 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pengadaan barang dan jasa			

Nama Jabatan	:	Asisten Administrasi Umum
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah	:	Bidang Kesekretariatan
Kode Jabatan	:	-

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>					
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>					
	<b>Ikhtisar Jabatan</b>	Membantu Sekretaris Daerah dalam tugas merumuskan kebijakan, koordinasi administratif dan pelayanan administratif bidang administrasi umum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya pemerintahan daerah			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>					
Kompetensi		Leve 1	Diskripsi	Indikator Kompetensi	
<b>A. Manajerial</b>					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggungkonsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tatatran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2.	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal

				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
4.	Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi
5.	Pelayanan publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik
				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, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok
6.	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk



			pembelajaran		mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi—posisi di unit kerjanya
7.	Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi resiko yang mungkin terjadi
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8.	Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/semuruh fungsi dalam organisasi
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko)
<b>B. Sosial Kultural</b>					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah dilingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
<b>C. Teknis</b>					
10.	Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan	4.1	Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis

			strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.		kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda
				4.2	Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi manajemen ASN
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah
11.	Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan	4.1	Mampu melaksanakan mengevaluasi pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan, menganalisis kelebihan dan kekurangan serta mengembangkan strategi hubungan masyarakat dan keprotokolan
				4.2	Mampu melakukan perubahan, Menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan
12.	Tata Kelola Administrasi Umum Organisasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen tata kelola administrasi umum	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem tata kelola administrasi umum, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola perlengkapan pimpinan yang lebih efektif/ efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen tata kelola administrasi umum; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap tata kelola administrasi umum serta memberikan bimbingan dan fasilitas kepada instansi lain atau stakeholder terkait tata kelola administrasi umum.

13.	Penyusunan produk hukum daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penyusunan produk hukum daerah	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja penyusunan produk hukum daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu mengoordinasikan dan memecahkan masalah penyusunan produk hukum daerah;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan produk hukum daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan produk hukum daerah.
14.	Penyusunan kelembagaan daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penyusunan kelembagaan daerah	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja pembentukan organisasi perangkat daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan perangkat daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan organisasi perangkat daerah yang lebih efektif/efisien
				4.2	Mampu mengoordinasikan pembentukan organisasi perangkat daerah wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah di bidang organisasi
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan organisasi perangkat daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembentukan organisasi perangkat daerah
15.	Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda
				4.2	Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka

					sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah	
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>						
Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2. Bidang Ilmu	Administrasi kebijakan/Ilmu manajemen/Ilmu hukum/Ilmu politik/Ilmu administrasi negara/Ilmu pemerintahan			
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2. Teknis	Diklat teknis terkait dengan bidang pemerintahan		√	
		3. Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan hukum/organisasi/kepegawaian/kehumasan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
			2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D.	Pangkat		Pembina (IV/a)			
E.	Indikator Kinerja Jabatan		1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang administrasi umum 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang organisasi 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang protocol			

Nama Jabatan	:	Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah	:	Kesekretariatan
Kode Jabatan	:	-

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>					
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>					
	Ikhtisar Jabatan	Memberikan telaahan, analisa, dan rekomendasi terhadap isu-isu yang berhubungan dengan permasalahan bidang ekonomi dan keuangan kepada Bupati sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya pemerintahan daerah.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>					
Kompetensi		Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi	
<b>A. Manajerial</b>					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggungkonsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tatatran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2.	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat

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

			unit kerja		termasuk memitigasi resiko yang mungkin terjadi
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8.	Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko)
<b>B. Sosial Kultural</b>					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah dilingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
<b>C. Teknis</b>					
10.	Manajemen Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument manajemen keuangan daera	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan manajemen keuangan daerah, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen keuangan daerah yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan manajemen keuangan daerah;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen keuangan daerah.
11.	Rekomendasi kebijakan	4	Mampu mengembangkan	4.1	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini

	pemetaan potensi perekonomian daerah		strategi advokasi pemetaan potensi perekonomian daerah yang tepat sesuai kondisi		menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi kebijakan pemetaan potensi perekonomian daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder
				4.2	Mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan pemetaan potensi perekonomian daerah
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi kebijakan pemetaan potensi perekonomian daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan
12.	Rekomendasi kebijakan ilmu ekonomi baik makro maupun mikro	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi baik makro maupun mikro yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi baik makro maupun mikro yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder
				4.2	Mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan ilmu ekonomi baik makro maupun mikro
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi kebijakan ilmu ekonomi baik makro maupun mikro yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan
13.	Rekomendasi manajemen studi pembangunan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi manajemen studi pembangunan yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder
				4.2	Mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan manajemen studi pembangunan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi kebijakan



					manajemen studi pembangunan yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan
14.	Perumusan Kebijakan Bidang Administrasi dan Keuangan	4	Mampu mengevaluasi dan merumuskan kebijakan dan strategi Pemerintah Daerah bidang administrasi dan keuangan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap perumusan kebijakan dan strategi pemerintah daerah bidang administrasi dan keuangan, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perumusan kebijakan dan strategi pemerintah daerah bidang administrasi dan keuangan yang lebih efektif dan efisien
				4.2	Mampu berkontribusi dalam perumusan kebijakan dan strategi pemerintah daerah bidang administrasi dan keuangan;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder perumusan kebijakan dan strategi pemerintah daerah bidang administrasi dan keuangan.
15.	Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda
				4.2	Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		
		2. Bidang Ilmu	Ekonomi/Manajemen/Teknik sipil/Perencanaan wilayah dan tata kota/administrasi niaga/Studi pembangunan		
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		
		2. Teknis	Manajemen pemerintahan daerah pengelolaan keuangan daerah manajemen kepegawaian pengadaan barang/jasa pemerintah		
		3. Fungsional	-		
C.	Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan	√		

		dalam bidang pemerintahan, hukum/organisasi/perekonomian dan pembangunan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D.	Pangkat	Pembina (IV/a)			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Persentase rekomendasi atas isu strategis bidang perekonomian dan pembangunan yang disampaikan kepada Bupati 2. Persentase pengaduan masyarakat bidang perekonomian dan pembangunan dan politik yang berhasil dikoordinasikan dan dianalisa			

Nama Jabatan	:	Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah	:	Kesekretariatan
Kode Jabatan	:	-

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>					
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>					
	Ikhtisar Jabatan	Memberikan telaahan, analisa, dan rekomendasi terhadap isu-isu yang berhubungan dengan permasalahan bidang pemerintahan hukum dan politik kepada Bupati sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya pemerintahan daerah.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>					
Kompetensi		Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi	
<b>A. Manajerial</b>					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggungkonsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tatatran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2.	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong

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

	perubahan		perubahan pada unit kerja		siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi resiko yang mungkin terjadi
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8.	Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko)
<b>B. Sosial Kultural</b>					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah dilingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
<b>C. Teknis</b>					
10.	Pengkajian bidang pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan Menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap isu-isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang pemerintahan
				4.2	Mampu Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur dan instrumen dalam bidang pemerintahan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stake holder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan

11.	Pengkajian bidang hukum	4	Mampu mengevaluasi dan Menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang hukum	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap isu-isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang hukum
				4.2	Mampu Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur dan instrumen dalam bidang hukum
				4.3	Mampu meyakinkan dan dan memperoleh dukungan dari stake holder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang hukum
12.	Pengkajian bidang politik	4	Mampu mengevaluasi dan Menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang politik	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
				4.2	Mampu Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur dan instrumen dalam bidang politik
				4.3	Mampu meyakinkan dan dan memperoleh dukungan dari stake holder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang politik
13.	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	4.1	Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain, mampu merumuskan inti sari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat
				4.2	Menguasai kunci-kunci sukses dalam dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi untuk meningkatkan efektivitas suatu

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

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
		Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu pemerintahan/Ilmu hukum /Ilmu politik/Ilmu administrasi pemerintahan/Ilmu administrasi publik/ bidang ilmu lainnya yang relevan dengan jabatan Staf Ahli Bidang Pemerintahan Hukum dan Politik			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat teknis yang terkait dengan pemerintahan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan dan hukum secara kumulatif paling		√		

		kurang 5 (lima) tahun			
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D.	Pangkat	Pembina (IV/a)			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Persentase rekomendasi atas isu strategis bidang pemerintahan hukum dan politik yang disampaikan kepada Bupati 2. Persentase pengaduan masyarakat bidang pemerintahan hukum dan politik yang berhasil dikoordinasikan dan dianalisa			



Nama Jabatan	:	Staf Ahli Bidang Sumber Daya Aparatur dan Kemasyarakatan
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah	:	Kesekretariatan
Kode Jabatan	:	-

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>					
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>					
	Ikhtisar Jabatan	Memberikan telaahan, analisa, dan rekomendasi terhadap isu-isu yang berhubungan dengan permasalahan bidang sumberdaya aparatur dan kemasyarakatan kepada Bupati sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya pemerintahan daerah.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>					
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi		
<b>A. Manajerial</b>					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggungkonsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tatatran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2.	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong

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

7.	Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi resiko yang mungkin terjadi
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8.	Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko)
<b>B. Sosial Kultural</b>					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah dilingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
<b>C. Teknis</b>					
10.	Advokasi Kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang lebih efektif dan efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;

				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
11.	Analisis Kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
12.	Manajemen Sumberdaya Manusia (SDM)	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen SDM yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi Manajemen SDM yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda
				4.2	Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi manajemen SDM
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen SDM yang dapat

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

III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2. Bidang Ilmu	Ilmu ekonomi pembangunan/Ilmu kebijakan publik/Ilmu manajemen/Ilmu sosial politik			
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2. Teknis	Diklat teknis terkait dengan sumberdaya aparatur dan masyarakat		√	
		3. Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang masyarakat/sumberdaya 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 sumberdaya manusia dan masyarakat			

Nama Jabatan	:	Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah	:	Kesekretariatan
Kode Jabatan	:	-

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>				
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>				
	Ikhtisar Jabatan	Memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku		
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>				
Kompetensi		Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
<b>A. Manajerial</b>				
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3 Berani melakukan koreksi atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>
2.	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi</p>
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan</p>

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

				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8.	Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko)
<b>B. Sosial Kultural</b>					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah dilingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
<b>C. Teknis</b>					
10.	Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder terkait.	4.1	Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Produk Hukum Daerah yang lebih efektif/efisien dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan;
				4.2	Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum Daerah. dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa



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

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

III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Hukum/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Manajemen			
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2. Teknis	Diklat legal drafting		√	

		Diklat teknis terkait kesekretariatan		√	
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.			

Nama Jabatan	:	Inspektur
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah	:	Pengawasan Internal Pemerintah
Kode Jabatan	:	-

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>				
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>				
	Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan sebagian tugas Bupati/Walikota di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah agar tercapai sesuai dengan perencanaan.		
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>				
	Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
<b>A. Manajerial</b>				
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggungkonsekuensinya.</p> <p>4.3 Berani melakukan koreksi atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tatatran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>
2.	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi</p>
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p>
				<p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong</p>

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

7.	Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi resiko yang mungkin terjadi
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8.	Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko)
<b>B. Sosial Kultural</b>					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah dilingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
<b>C. Teknis</b>					
10.	Advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	4.1	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
				4.2	Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik;
				4.3	Mendorong stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta

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

			standar prosedur instrument penyusunan laporan hasil pengawasan		pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan laporan hasil pengawasan yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen penyusunan laporan hasil pengawasa;
				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.
14.	Pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.



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

Nama Jabatan	:	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah	:	Pendidikan dan Kebudayaan
Kode Jabatan	:	-

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>				
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>				
	Ikhtisar Jabatan	Membantu Bupati/Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan serta tugas pembantuan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program serta visi dan misi Pemerintah Daerah.		
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>				
Kompetensi		Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
<b>A. Manajerial</b>				
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3 Berani melakukan koreksi atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tatatran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>
2.	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi</p>
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong</p>

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

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

	Sarana dan Prasarana Pendidikan		perencanaan penyediaan sarana pendidikan		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.
12.	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; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan pemenuhannya.
13.	Pengawasan Penyelenggaraan Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur pengawasan penyelenggaraan pendidikan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penyelenggaraan Pendidikan;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan Pendidikan;
				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.
14.	Pembinaan Kesenian dan Pengelolaan Cagar Budaya	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya yang lebih efektif/efisien;

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

III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2. Bidang Ilmu	Ilmu Pendidikan/ Ilmu Kesenian/ Ilmu Kebudayaan/ Manajemen Pendidikan			
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2. Teknis	Diklat Pendidikan dan Kebudayaan		√	
		3. 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		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			

Nama Jabatan	:	Kepala Dinas Kesehatan
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah	:	Kesehatan
Kode Jabatan	:	-

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>				
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>				
	Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan sebagian tugas Bupati/Walikota dibidang kesehatan dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan kesehatan masyarakat, penanggulangan penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas pokok dan fungsi dinas kesehatan agar dapat terlaksana secara efisien dan efektif sesuai dengan perencanaan.		
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>				
	Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
<b>A. Manajerial</b>				
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggungkonsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tatatran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2.	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal

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



					posisi—posisi di unit kerjanya
7.	Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi resiko yang mungkin terjadi
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8.	Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko)
<b>B. Sosial Kultural</b>					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah dilingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
<b>C. Teknis</b>					
10.	Advokasi Kebijakan Bidang Kesehatan	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang kesehatan yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi bidang kesehatan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang kesehatan;
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kesehatan.

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

					dijadikan norma standar, prosedur, instrument Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan egovernment, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman.
14.	Perencanaan SDM tenaga kesehatan	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan SDM tenaga kesehatan dan menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan	4.1	Mampu melakukan evaluasi kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan yang ada dengan pertumbuhan penduduk dan sebarannya;
				4.2	Mampu menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan saat ini dan yang akan datang;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan perencanaan SDM tenaga kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait lainnya.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan		Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2. Bidang Ilmu	Ilmu Kesehatan/ Kedokteran/ Keperawatan/ Farmasi/ Kesehatan Masyarakat/ Ilmu Gizi dan Kesehatan/ Manajemen Rumah Sakit			
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2. Teknis	Diklat Kesehatan		√	

		<b>3. Fungsional</b>	-		
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.		

Nama Jabatan	:	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah	:	Bidang Pekerjaan Umum
Kode Jabatan	:	-

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>					
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>					
	Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan sebagian tugas Bupati/Walikota di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dengan merumuskan kebijakan dalam penyusunan program, pelaksanaan pembangunan, pelaksanaan rehabilitasi dan pemeliharaan, pembinaan, pembimbingan dan pengendalian, terhadap penyelenggaraan infrastruktur jalan, jembatan, bangunan pelengkap jalan dan pengembangan sumber daya air berupa jaringan irigasi dan bangunan pelengkap lainnya serta melakukan pendataan, pengendalian dan pengawasan dan rekomendasi terhadap pemanfaatan aset infrastruktur kebinamargaan dan sumberdaya air atau diluar fungsinya dan tugas lain yang diberikan Bupati/Walikota.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>					
Kompetensi		Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi	
<b>A. Manajerial</b>					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggungkonsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tatatran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2.	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan

				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
4.	Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi
5.	Pelayanan publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik
				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, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok
6.	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi

				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi—posisi di unit kerjanya
7.	Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi resiko yang mungkin terjadi
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8.	Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko)
<b>B. Sosial Kultural</b>					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah dilingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
<b>C. Teknis</b>					
10.	Advokasi Kebijakan Pembangunan Infrastruktural	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur;
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi

					yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembangunan infrastruktur.
11.	Teknik Perencanaan dan Pengendalian Tata Ruang	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen perencanaan dan pengendalian tata ruang	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem perencanaan dan pengendalian tata ruang, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan teknik perencanaan dan pengendalian tata ruang yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perencanaan dan pengendalian tata ruang;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap sistem perencanaan dan pengendalian tata ruang serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perencanaan dan pengendalian tata ruang;
12.	Rancang Bangun Infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan infrastruktur Sumber Daya Air dan saluran Drainase dan menyusun rancang bangun konstruksi Sumber Daya Air dan Saluran Drainase	4.1	Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase;
				4.2	Mampu menyusun rancang bangun infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan Saluran Drainase; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan Saluran Drainase
13.	Rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap dan menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan,	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;



			dan Bangunan Pelengkap		
				4.2	Mampu menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap.
14.	Analisis Kelayakan Ijin Usaha Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha pembangunan infrastruktur	4.1	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan usaha pembangunan infrastruktur serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan pemberian ijin usaha pembangunan infrastruktur;
				4.2	Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan ijin usaha pembangunan infrastruktur;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis pemberian ijin usaha pembangunan infrastruktur.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
		Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur /Teknik Pengairan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Konstruksi dan Penataan Ruang		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Bina Marga dan Cipta Karya secara kumulatif		√		

		paling kurang 5 (lima) tahun;			
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling √ √ singkat 2 (dua) tahun;	√		
D.	Pangkat	Pembina (IV/a)			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas konstruksi jalan, jembatan, saluran irigasi, drainase, dan penataan ruang			

Nama Jabatan	:	Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah	:	Perumahan dan Kawasan Permukiman
Kode Jabatan	:	-

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>					
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>					
	Ikhtisar Jabatan	Merumuskan kebijakan teknis, merencanakan, mengkoordinasikan, dan melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perumahan, kawasan permukiman dan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan Kepala Daerah.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>					
	Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi	
<b>A. Manajerial</b>					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggungkonsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tatatran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2.	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat

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

			unit kerja		termasuk memitigasi resiko yang mungkin terjadi
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8.	Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko)
<b>B. Sosial Kultural</b>					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah dilingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
<b>C. Teknis</b>					
10.	Advokasi Kebijakan Pembangunan Perumahan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pembangunan perumahan yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembangunan perumahan;
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembangunan perumahan.
11.	Perencanaan Pembangunan	4	Mampu mengevaluasi	4.1	Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur di bidang perumahan;

	Kawasan Permukiman		konsep dan prosedur di bidang perumahan		
				4.2	Menguji substansi dasar perumahan dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;
				4.3	Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di bidang perumahan dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
12.	Pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan	4.1	Mampu melakukan evaluasi konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan;
				4.2	Mampu menyusun konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan.
13.	Advokasi kebijakan bidang pertanahan	4	Melakukan advokasi serta pemecahan permasalahan di bidang pertanahan	4.1	Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur di bidang pertanahan;
				4.2	Menguji substansi dasar pertanahan dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;
				4.3	Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di bidang pertanahan dapat terselenggara sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan
14.	Penataan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh	4	Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh	4.1	Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan evaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
				4.2	Mampu menyusun teknik, metode dalam mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan

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

III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil / Planologi / Agraria / Arsitektur / Geodesi			
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2. Teknis	Diklat Manajemen Konstruksi dan Penataan Ruang		√	
		3. Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pembangunan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√		
			2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√		
D.	Pangkat		Pembina (IV/a)			
E.	Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas Penataan Kawasan Perumahan 2. Persentase Peningkatan Rumah Layak Huni 3. Kualitas Penyelesaian Sengketa Tanah			

Nama Jabatan	:	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah	:	Pemerintahan Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan
Kode Jabatan	:	-

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>					
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>					
	Ikhtisar Jabatan	Memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan bertanggung jawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penegakan peraturan daerah agar terciptanya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>					
Kompetensi		Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi	
<b>A. Manajerial</b>					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2.	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal
				4.3	Menyampaikan informasi secara



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

7.	Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi resiko yang mungkin terjadi
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8.	Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko)
<b>B. Sosial Kultural</b>					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah dilingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
<b>C. Teknis</b>					
10.	Pengendalian Ketertiban Umum	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian ketertiban umum	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan pelaksanaan Pengendalian Ketertiban Umum;
				4.2	Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam Pengendalian Ketertiban Umum;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM Pengendalian Ketertiban Umum.
11.	Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemetaan Potensi Kerawanan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan, dan analisis Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban

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

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

III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2. Bidang Ilmu	Ilmu Hukum / Pemerintahan / Administrasi Negara / Ilmu Sosial / Komunikasi			
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2. Teknis	Diklat Pengendalian Massa		√	
			Diklat Penyidik pegawai negeri sipil ( PPNS)		√	
			Diklat Dasar PolPP		√	
C.	Pengalaman Kerja	3. Fungsional	-			
			1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepamongprajaan dan linmas secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√		
			2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli	√		

		madya paling singkat 2 (dua) tahun:			
D.	Pangkat	Pembina (IV/a)			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan Ketertiban Umum 2. Penurunan Pelanggaran Perda			

Nama Jabatan	:	Kepala Dinas Sosial
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah	:	Bidang Sosial
Kode Jabatan	:	-

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>					
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>					
	<b>Ikhtisar Jabatan</b>	Menyelenggarakan urusan di bidang Pemberdayaan sosial, Rehabilitasi Sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial dan penanganan bencana berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>					
Kompetensi		Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi	
<b>A. Manajerial</b>					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggungkonsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tatatran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2.	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat

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

			unit kerja		termasuk memitigasi resiko yang mungkin terjadi
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8.	Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko)
<b>B. Sosial Kultural</b>					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah dilingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
<b>C. Teknis</b>					
10.	Advokasi kebijakan Sosia	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi 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 sosial.
				4.3	Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri



					dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan sosial.
11.	Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial	4.1	Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
				4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
				4.3	Memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.
12.	Penanganan Bencana	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan Penanganan Bencana	4.1	Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Penanganan Bencana;
				4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Penanganan Bencana; dan
				4.3	Memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis penanganan bencana
13.	Perlindungan dan Jaminan Sosial	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan Perlindungan dan Jaminan Sosial	4.1	Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Perlindungan dan Jaminan Sosial;
				4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Perlindungan dan Jaminan Sosial;
				4.3	Memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perlindungan dan jaminan sosial
14.	Manajemen Rehabilitasi Sosial	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial dan menyusun petunjuk teknis	4.1	Mampu mengevaluasi hasil pemetaan, teknik metode pemetaan dan menemukan kelemahan dan kelebihan rehabilitasi sosial;

			dan prosedur Rehabilitasi sosial		
				4.2	Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis/prosedur rehabilitasi sosial;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait manajemen rehabilitasi sosial dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan rehabilitasi sosial.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2. Bidang Ilmu	Ilmu Kesejahteraan Sosial/ Sosiatri/ Sosial/Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan			
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2. Teknis	Diklat Pekerja Sosial		√	
			Diklat manajemen rehabilitasi sosial		√	
		3. 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			

Nama Jabatan	:	Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah	:	Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi
Kode Jabatan	:	-

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>				
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>				
	<b>Ikhtisar Jabatan</b>	Memimpin Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, menyiapkan, mengolah, menelaah dan merumuskan rencana kebijakan, pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang hubungan industrial dan jaminan sosial, bidang penempatan dan perluasan kesempatan kerja, bidang transmigrasi pembinaan unit pelaksana teknis dinas, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas		
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>				
	Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
<b>A. Manajerial</b>				
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2.	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk

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

					melakukan kaderisasi untuk posisi—posisi di unit kerjanya
7.	Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi resiko yang mungkin terjadi
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8.	Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko)
<b>B. Sosial Kultural</b>					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah dilingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
<b>C. Teknis</b>					
10.	Advokasi Kebijakan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan tenaga kerja dan transmigrasi yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan bidang tenaga kerja yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder.
				4.2	Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan bidang tenaga kerja.
				4.3	Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan

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

					dan produktivitas Tenaga Kerja;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja.
14.	Pengawasan ketenagakerjaan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan dan memecahkan masalah teknis pengawasan ketenagakerjaan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan ketenagakerjaan yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengawasan ketenagakerjaan.
15.	Pengembangan sistem pelatihan dan produktifitas transmigrasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengembangan sistem pelatihan dan produktifitas transmigrasi	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/system cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan sarana dan prasarana tenaga kerja dan transmigrasi yang efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam standar pengelolaan sarana dan prasarana tenaga kerja dan transmigrasi;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pada pengelolaan sarana dan prasarana tenaga kerja dan transmigrasi serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana tenaga kerja da transmigrasi.
16.	Analisis Kelayakan Penertiban Izin LPTKS	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara

			Kelayakan Penertiban LPTKS fasilitas transmigrasi	Izin dan	kerja Studi Kelayakan Penertiban Izin LPTKS dan fasilitas Transmigrasi yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur Kelayakan Penertiban Izin LPTKS dan fasilitas Transmigrasi;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur Kelayakan Penertiban Izin LPTKS dan fasilitas Transmigrasi serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lainnya atau stakeholder terkait Kelayakan Penertiban Izin LPTKS dan fasilitas Transmigrasi.
17.	Penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran	4	Mampu mengevaluasi penyiapan sarana prasarana kawasan transmigrasi, dan penyediaan calon transmigran	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran.
18.	Pembinaan dan Pemberdayaan Transmigran	4	Mampu mengevaluasi penyelenggaraan program/kegiatan, menentukan strategi dan alternatif solusi permasalahan dan pembinaan dan pemberdayaan transmigran	4.1	Mampu mengevaluasi program / kegiatan , bahan dan perumusan kebijakan pembinaan dan pemberdayaan transmigran;
				4.2	Mampu menentukan strategi pengembangan dan menghasilkan perbaikan, serta pembaharuan teknis dan metode kerja penyiapan pembinaan dan pemberdayaan



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

III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2. Bidang Ilmu	Hukum / Administrasi Negara / Ekonomi Manajemen / Psikologi / Manajemen / Ilmu Pemerintahan / Teknik Industri / Teknik Mesin / Teknik Elektro			
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2. Teknis	Diklat Pelatihan dasar ketenagakerjaan		√	
			Pelatihan pembinaan hubungan industri		√	
			Pelatihan Peningkatan dan Produktivitas Tenaga Kerja		√	
			Pelatihan dasar ketenagakerjaan		√	
			Pelatihan Peningkatan dan Produktivitas Tenaga Kerja		√	
			Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat Transmigrasi		√	
			3. Fungsional	-		
C.	Pengalaman Kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang transmigrasi/tenaga kerja/social 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.	Presentase peningkatan kualitas layanan antar kerja;			
		2.	Kualitas pengembangan produktivitas pemberdayaan masyarakat transmigrasi.			
		3.	Presentase penyelesaian perselisihan hubungan industrial			
		4.	Presentase ketaatan perusahaan dalam menerapkan norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja			

Nama Jabatan	:	Kepala Dinas Ketahanan Pangan
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah	:	Pertanian
Kode Jabatan	:	-

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>				
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>				
	Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan fungsi pelaksana urusan Ketahanan Pangan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah agar dapat terlaksana secara efisien dan efektif.		
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>				
	<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Diskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>				
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3 Berani melakukan koreksi atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>
2.	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi</p>
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan</p>

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

				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8.	Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko)
<b>B. Sosial Kultural</b>					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah dilingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
<b>C. Teknis</b>					
10.	Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandirian Pangan	4	Mampu mengevaluasi pengelolaan dan penyediaan infrastruktur kemandirian pangan dan menyusun perencanaan penyediaan infrastruktur pangan	4.1	Mampu melakukan evaluasi infrastruktur pangan yang tersedia serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan ketersediaan infrastruktur kemandirian pangan dalam pengelolaan ketahanan pangan terhadap potensi konsumsi pangan;
				4.2	Mampu menyusun perencanaan penyediaan infrastruktur kemandirian pangan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana dan realisasi penyediaan infrastruktur kemandirian pangan.
11.	Pemetaan Potensi Ketahanan	4	Mampu mengevaluasi penyelenggaraan	4.1	Mampu melakukan evaluasi penyediaan, penyaluran, logistik, distribusi, pengelolaan pangan dan

	Pangan		ketahanan pangan serta menyusun peta potensi ketahanan pangan		stabilitas harga pangan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknis/ metode/ sistem cara kerja untuk memetakan potensi produksi ketahanan pangan;
				4.2	Mampu menyusun peta potensi penyediaan, penyaluran, pengelolaan, serta harga pangan dan menyusun rencana pengembangan produksi pangan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana pengembangan produksi pangan.
12.	Kerawanan Pangan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma, standar, prosedur, dan mengevaluasi kerawanan pangan tingkat instansi	4.1	Mampu melakukan evaluasi tingkat kerawanan pangan yang ada saat ini serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan, melakukan pengembangan atau perbaikancara kerja penilaian kerawanan pangan menjadi lebih efektif dan efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, standar prosedur indikator dan penilaian kerawanan pangan tingkat instansi; dan
				4.3	Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman, petunjuk teknis, standar prosedur indikator dan penilaian kerawanan pangan dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait.
13.	Manajemen Logistik Pangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur manajemen logistik pangan tingkat instansi yang meliputi kelembagaan, ramalan permintaan, manajemen persediaan, komunikasi logistik, dan penanganan material	4.1	Mampu melakukan evaluasi manajemen logistik pangan yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen logistik pangan menjadi lebih efektif dan efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur kelembagaan, Ramalan Permintaan, Manajemen Persediaan, Komunikasi Logistik, Penanganan material dalam manajemen logistik pangan; dan

				4.3	Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait penerapan manajemen logistik pangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam penerapan penerapan manajemen logistik pangan
14.	Keamanan Pangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman, dan petunjuk teknis sistem penerapan manajemen keamanan pangan segar asal tumbuhan (PAST)	4.1	Mampu melakukan evaluasi sistem penerapan manajemen keamanan pangan segar asal tumbuhan (PAST) yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan sistem penerepan manajemen keamanan pangan menjadi lebih efektif dan efisien;
				4.2	Mampu menyusun dan mengembangkan pedoman petunjuk teknis sistem penerepan manajemen keamanan pangan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait sistem penerapan manajemen keamanan pangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait sistem penerapan manajemen keamanan pangan.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2. Bidang Ilmu	Pertanian / Ketahanan Pangan / Ilmu Pertanian			
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2. Teknis	1. Pelatihan analisis ketahanan pangan 2. Pelatihan manajemen		√	

			ketahanan pangan			
			3. Pelatihan pengelolaan keamanan pangan berbasis HACCP			
			4. Diklat Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah			
		3. Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pertanian/ Pangan 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 dan kuantitas produksi pangan; 2. Kualitas pola pangan harapan; 3. Kualitas harga stabil dan distribusi pangan merata; 4. Kualitas ketersediaan pangan; 5. Kualitas dan kuantitas penganeekaragaman konsumsi pangan;			

Nama Jabatan	:	Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah	:	Bidang Lingkungan Hidup
Kode Jabatan	:	-

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>				
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>				
	Ikhtisar Jabatan	Membantu Bupati/Walikota dengan cara memimpin, merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, menyelenggarakan kebijakan, program dan kegiatan, serta mengendalikan tugas pada bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah.		
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>				
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi	
<b>A. Manajerial</b>				
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggungkonsekuensinya.</p> <p>4.3 Berani melakukan koreksi atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tatatran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>
2.	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi</p>
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p>
				<p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong</p>



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