



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

**PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR 76 TAHUN 2021**

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI TEKNIS JABATAN PIMPINAN TINGGI  
LINGKUP PEMERINTAH PROVINSI  
NUSA TENGGARA TIMUR

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 409 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Instansi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standar Kompetensi Teknis Jabatan Pimpinan Tinggi Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 409 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Instansi Daerah;

## **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG STANDAR KOMPETENSI TEKNIS JABATAN PIMPINAN TINGGI LINGKUP PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR.**

### **BABI**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Batasan Pengertian dan Definisi**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
4. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangannya.
5. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu kerja organisasi negara.
6. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disebut JPT adalah sekelompok Jabatan Tinggi pada Instansi Pemerintah yang berfungsi memimpin dan memotivasi setiap Pegawai ASN pada Instansi Pemerintah.
7. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsijabatan.
8. Standar Kompetensi Teknis adalah kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang dipersyaratkan bagi PNS untuk menduduki suatu jabatan.
9. Kompetensi Teknis adalah kemampuan kerja setiap ASN yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam melaksanakan tugas-tugas jabatan.
10. Kualifikasi Kompetensi Teknis adalah jenis atau macam-macam kompetensi yang dibutuhkan suatu jabatan terdiri dari syarat kompetensi umum, syarat kompetensi inti dan syarat kompetensi pilihan, pendidikan, pelatihan dan pengalaman yang diperlukan dalam suatu jabatan agar dapat melaksanakan tugas jabatan dengan baik.

##### **Bagian Kedua**

##### **Maksud dan Tujuan**

##### **Pasal 2**

Maksud ditetapkannya Peraturan Gubernur ini adalah agar setiap Jabatan Pimpinan Tinggi mempunyai standar kompetensi teknis yang sesuai dengan tugas, fungsi dan tanggung jawab.

##### **Pasal 3**

Tujuan ditetapkannya Peraturan Gubernur ini adalah sebagai pedoman pengembangan karir, promosi dan mutasi ASN dalam Jabatan Pimpinan Tinggi.

**BAB II**  
**STANDAR KOMPETENSI TEKNIS JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Pasal 4**

- (1) Kualifikasi Kompetensi Teknis Jabatan Pimpinan Tinggi terdiri dari:
  - a. Ikhtisar jabatan;
  - b. Standar kompetensi teknis; dan
  - c. Persyaratan jabatan.
- (2) Kualifikasi Kompetensi Teknis Jabatan Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

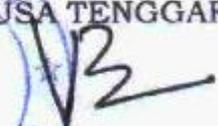
**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 5**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

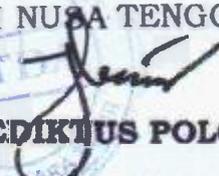
Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 15 OKTOBER 2021

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

  
RE VIKTOR BUNGTILU LAISKODAT

Diundangkan di Kupang  
pada tanggal 15 OKTOBER 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN NUSA TENGGARA TIMUR,

  
BENEDIKTUS POLO MAING

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 079

**LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR****NOMOR** : 76 TAHUN 2021**TANGGAL** : 15 OKTOBER 2021**STANDAR KOMPETENSI TEKNIS JABATAN PIMPINAN TINGGI  
LINGKUP PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

Nama Jabatan : SEKRETARIS DAERAH  
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
Urusan Pemerintahan : SEKRETARIAT DAERAH  
Kode Jabatan : 1.02.2301.53100.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA****I. IKHTISAR JABATAN**

MEMIMPIN, MENGATUR, MENGENDALIKAN DAN MENGKOORDINASIKAN KEBIJAKAN PEMERINTAHAN, PEMBANGUNAN KEMASYARAKATAN DAN PELAYANAN TEKNIS ADMINISTRASI KEPADA PERANGKAT DAERAH, INSTANSI VERTIKAL DAN PIHAK TERKAIT BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MEWUJUDKAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN PELAYANAN BERBASIS MASYARAKAT DI PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>Teknis</b>			
1. Manajemen SDM		Mengembangkan konsep, teori, kebijakan dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Manajemen SDM	5.1 Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan Manajemen SDM serta pelaksanaannya menemu kenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya; 5.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan Manajemen SDM, meyakinkan <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam Manajemen SDM.
2. Perencanaan Pembangunan Daerah		Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta	5.1 Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah serta pelaksanaannya menemu kenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya; 5.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan perencanaan

		pemecahan masalah perencanaan pembangunan Daerah	<p>pembangunan daerah, meyakinkan <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam Perencanaan Pembangunan Daerah.</p>
3. Pengelolaan Keuangan Daerah		Mengembangkan konsep, teori,kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Pengelolaan Keuangan Daerah	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah serta pelaksanaannya menemu kenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;</p> <p>5.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah, meyakinkan <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam Pengelolaan Keuangan Daerah.</p>
4. Penyusunan Produk Hukum Daerah		Mengembangkan konsep, teori,kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Penyusunan Produk Hukum Daerah	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan Penyusunan Produk Hukum Daerah sertapelaksanaannya menemu kenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;</p> <p>5.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan Penyusunan Produk Hukum Daerah, meyakinkan <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i> terterkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam Penyusunan Produk Hukum Daerah.</p>
5. Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)		Mengembangkan konsep, teori, kebijakan dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Pengelolaan BMD	<p>5.1 Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan Pengelolaan BMD serta pelaksanaannya menemu kenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;</p> <p>5.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan Pengelolaan BMD, meyakinkan <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi</p>

6. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah		Mengembangkan teori, konsep, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi kebijakan otonomi daerah	<p>kebijakan dan pemecahan masalah dalam Pengelolaan BMD.</p> <p>5.1 Mengembangkan teori, konsep, teknik, metode tahapan perumusan kebijakan, implementasi kebijakan, dan/atau monitoring dan evaluasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>5.2 Mampu menyusun buku, pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis perumusan dan penyusunan, implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama dan mentor (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi kebijakan otonomi daerah.</p>
--------------------------------------	--	--	--

### 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelatihan Kepemimpinan Pratama</li> <li>• Pelatihan Kepemimpinan Tingkat Nasional 1</li> </ul>		√	
	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 sedang atau		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau menduduki fungsional jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun:		√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				

2

E. Indikator  
Kinerja Jabatan

1. Kualitas Pengelolaan SDM;
2. Kualitas Pengelolaan Keuangan;
3. Kualitas Pengelolaan BMN.

y

Nama Jabatan : ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : SEKRETARIAT DAERAH  
 Kode Jabatan : 1.03.2301.53100.1.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MENGOORDINASIKAN, MEMBINA DAN MENGENDALIKAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MEWUJUDKAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN YANG BERBASIS PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>			
1. Advokasi Kebijakan Pembentukan Perundang - Undangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi pembentukan peraturan perundang-undangan 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 pembentukan peraturan perundang - undangan; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembentukan peraturan perundang - undangan.
2. 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 <i>stakeholder</i> penataan wilayah pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penataan wilayah pemerintahan.
3. Penyusunan Produk	4	Mampu mengevaluasi dan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem

y

Hukum Daerah		mengoordinasikan penyusunan produk hukum daerah	<p>cara kerja penyusunan produk hukum daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengoordinasikan dan memecahkan masalah penyusunan produk hukum daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> penyusunan produk hukum daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan produk hukum daerah.</p>
4. Pemberdayaan Lembaga Hukum dan HAM	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Hukum dan HAM	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan Hukum dan HAM, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kebijakan dan rekomendasi terkait pemberdayaan Hukum dan HAM yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan Hukum dan HAM;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, terkait dengan petunjuk teknis dan cara kerja pemberdayaan Hukum dan HAM.</p>
5. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

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

y

	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/Ilmu Politik/Manajemen / Ilmu Sosial / Ilmu Politik / Hukum / Psikologi / Komunikasi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diklat Perencanaan</li> <li>• Diklat Perancangan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>• Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah</li> </ul>		√ √ √	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ hukum/organisasi/pemberdayaan masyarakat desa 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemerintahan;</li> <li>2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang organisasi;</li> <li>3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang hukum dan hak asasi manusia.</li> </ol>				

g

Nama Jabatan : ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : SEKRETARIAT DAERAH  
 Kode Jabatan : 1.03.2301.53100.1.2

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MENGOORDINASIKAN, MEMBINA DAN MENGENDALIKAN PENYELENGGARAAN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MEMPERCEPAT PERTUMBUHAN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN DI DAERAH.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi Pemetaan Potensi Perekonomian 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 Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i> ; 4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah; dan 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang tepat untuk instansi dalam menerapkan kebijakan.
2. Advokasi 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 <i>stakeholder</i> ; 4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro; dan

			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
3. Advokasi Kebijakan Manajemen Studi Pembangunan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
4. Advokasi Kebijakan Administrasi Pemerintahan Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan administrasi Pemerintahan daerah; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
5. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria,</p>

y

			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 Tingkat II		√	
	2. Teknis	• Manajemen pemerintahan daerah		√	
		• Pengelolaan keuangan daerah		√	
3. Fungsional	• Manajemen kepegawaian Pengadaan barang/jasa pemerintah		√		
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 Tingkat I/(IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Persentase Kebijakan bidang perekonomian yang dikoordinasikan; 2. Persentase koordinasi dan pengendalian pelaksanaan pembangunan yang diselesaikan; 3. Persentase Perangkat Daerah yang mampu menerapkan SAKIP sesuai ketentuan peningkatan kepuasan masyarakat terkait pelayanan publik			

y

Nama Jabatan : ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : SEKRETARIAT DAERAH  
 Kode Jabatan : 1.03.2301.53100.1.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MENGOORDINASIKAN, MEMBINA DAN MENGENDALIKAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI UMUM BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENINGKATKAN PELAYANAN ADMINISTRASI SECARA PROFESIONAL, CEPAT, TEPAT DAN TERPADU.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi Kebijakan Manajemen Organisasi	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan manajemen organisasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i> ; 4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi 4.3 Komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan manajemen organisasi; 4.4 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen organisasi yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
2. 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 organisasi perangkat daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Organisasi Perangkat Daerah yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu mengkoordinasikan pembentukan Organisasi Perangkat Daerah wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah di bidang organisasi; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> penyusunan organisasi perangkat daerah dan memberikan

g

			bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pembentukan organisasi perangkat daerah.
3. Tata Kelola Administrasi Umum Organisasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen tata kelola administrasi umum	<p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen tata kelola administrasi umum; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap tata kelola administrasi umum serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait tata kelola administrasi umum.</p>
4. Tata Kelola Perlengkapan Pimpinan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen tata kelola perlengkapan pimpinan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem tata kelola perlengkapan pimpinan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola perlengkapan pimpinan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen tata kelola perlengkapan pimpinan; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap tata kelola perlengkapan pimpinan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait tata kelola perlengkapan pimpinan.</p>
5. Advokasi Kebijakan Administrasi dan Pengelolaan Tata Naskah Dinas	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen tata kelola naskah dinas	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem tata kelola naskah dinas, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola naskah dinas yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen tata kelola naskah dinas; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap tata kelola naskah dinas serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait tata</p>

g

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

### 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			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		√	
	2. Teknis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diklat Administrasi</li> <li>• Diklat Teknis Kesejahteraan Masyarakat</li> </ul>		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ sosial/ organisasi/ pemberdayaan masyarakat desa/kesejahteraan sosial/ perdagangan/ industri/ perekonomian/ kepegawaian /pembiayaan /keuangan /peerlengkapan / aset /dokumentasi secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:</p>		√	√	
D. Pangkat	Pembina Tingkat I / (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang administrasi;</p> <p>2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang kesejahteraan sosial.</p>				

24

Nama Jabatan : STAF AHLI GUBERNUR BIDANG POLITIK DAN PEMERINTAHAN  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : SEKRETARIAT DAERAH  
 Kode Jabatan : 1.03.2301.53100.1.4

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MEMBANTU GUBERNUR DALAM MENGOLAH, MENELAAH DAN MEMBERIKAN REKOMENDASI TERHADAP ISU-ISU BIDANG POLITIK DAN PEMERINTAHAN DI DAERAH BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK BAHAN KEBIJAKAN GUBERNUR.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi Kebijakan Bidang Hukum, Pemerintahan dan Politik	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang hukum, pemerintahan dan politik.	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 hukum, pemerintahan dan politik yang lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang hukum, pemerintahan dan politik; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang hukum, pemerintahan dan pembangunan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan bidang hukum, pemerintahan dan politik.
2. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi produk hukum daerah.	4.1 Mengidentifikasi, menganalisis kebijakan dan produk hukum daerah serta pelaksanaannya, menemu kenali kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya; 4.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan penyusunan produk hukum daerah, meyakinkan <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 4.3 Menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penyusunan produk hukum daerah.
3. Analisis Ekonomi Potensi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis potensi ekonomi	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi, dan penentuan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis potensi ekonomi;

2

			<p>4.2 Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, dan menentukan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis potensi ekonomi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait hasil analisis potensi ekonomi.</p>
4. Analisis Pelaksanaan Tata Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis tata pemerintahan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi, dan penentuan arah tata pemerintahan untuk dikembangkan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan tata pemerintahan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, dan menentukan penentuan arah tata pemerintahan yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pelaksanaan tata pemerintahan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait hasil analisis pelaksanaan tata pemerintahan.</p>
5. Analisis Kondisi Politik	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kondisi politik	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi, dan penentuan kondisi politik dan arah politik serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan kondisi politik saat ini dan potensi kondisi politik di masa depan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, dan menentukan misi politik dan arah politik saat ini dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis arah dan kondisi politik kedepan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait hasil analisis untuk arah dan kondisi politik kedepan.</p>
6. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

g

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/Manajemen/Kebijakan Publik/ Sosial Politik/Ilmu Administrasi/Perekonomian			
B.Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		√	
	2. Teknis	Perancangan Peraturan Perundang – undangan, Pemerintahan Daerah		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang hukum/ pemerintahan/ politik secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:		√		
D. Pangkat	Pembina Tingkat I / (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemerintahan; 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang politik; 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang hukum.				

y

Nama Jabatan : STAF AHLI GUBERNUR BIDANG PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : SEKRETARIAT DAERAH  
 Kode Jabatan : 1.03.2301.53100.1.6

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MEMBANTU GUBERNUR DALAM MENGOLAH, MENELAAH DAN MEMBERIKAN REKOMENDASI TERHADAP ISU-ISU BIDANG PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN DI DAERAH BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK BAHAN KEBIJAKAN GUBERNUR

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Rekomendasi menyangkut bidang politik dan pemerintahan serta menyiapkan penalaran konsepsionalnya	4	Mampu mengembangkan strategi kebijakan menyangkut bidang politik dan pemerintahan serta menyiapkan penalaran konsepsionalnya	4.1 Mengevaluasi teknik, metode yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi menyangkut bidang politik dan pemerintahan serta menyiapkan penalaran konsepsionalnya yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i> ; 4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan menyangkut bidang politik dan pemerintahan serta menyiapkan penalaran konsepsionalnya; dan 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi menyangkut bidang politik dan pemerintahan serta menyiapkan penalaran konsepsionalnya yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan
2. Rekomendasi yang berkaitan dengan peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan pendidikan dan kualitas penyelenggaraan pendidikan	4	Mampu mengembangkan strategi untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi kebijakan peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan pendidikan dan kualitas penyelenggaraan pendidikan yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i> ; 4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman,

y

			<p>petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan pendidikan dan kualitas penyelenggaraan pendidikan yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi kebijakan peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan pendidikan dan kualitas penyelenggaraan pendidikan yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan</p>
3. Rekomendasi Kebijakan peningkatan kerja sama program antara dunia pendidikan dengan dunia usaha	4	Mampu mengembangkan strategi peningkatan kerjasama program antara dunia pendidikan dengan dunia usaha yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi peningkatan kerjasama program antara dunia pendidikan dengan dunia usaha yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi untuk peningkatan kerjasama program antara dunia pendidikan dengan dunia usaha yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan peningkatan kerjasama program antara dunia pendidikan dengan dunia usaha yang efektif serta monitoring evaluasi kegiatan; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi peningkatan kerjasama program antara dunia pendidikan dengan dunia usaha yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
4. Rekomendasi yang berkaitan dengan peningkatan fasilitasi, layanan dan pemerataan layanan kesehatan	4	Mampu mengembangkan strategi kebijakan rekomendasi yang berkaitan dengan peningkatan dan pemerataan layanan kesehatan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi kebijakan yang berkaitan dengan peningkatan dan pemerataan layanan kesehatan yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan rekomendasi</p>

y

			<p>yang berkaitan dengan peningkatan fasilitasi dan pemerataan layanan kesehatan; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi kebijakan yang berkaitan dengan peningkatan dan pemerataan layanan kesehatan yang tepat.</p>
5. Rekomendasi Kebijakan peningkatan kesehatan berbasis masyarakat	4	Mampu mengembangkan strategi kebijakan peningkatan kesehatan berbasis masyarakat yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi kebijakan peningkatan kesehatan berbasis masyarakat yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan peningkatan kesehatan berbasis masyarakat; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan peningkatan kesehatan berbasis masyarakat yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengankelompok sasaran yangberbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

2

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	1. Manajemen pemerintahan daerah; 2. Pengelolaan keuangan daerah; 3. Manajemen kepegawaian; 4. 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 Tingkat I / (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pendidikan. 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang kesehatan.			

y

Nama Jabatan : STAF AHLI GUBERNUR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : SEKRETARIAT DAERAH  
 Kode Jabatan : 1.03.2301.53100.1.5

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MEMBANTU GUBERNUR DALAM MENGOLAH, MENELAAH, MEMBERIKAN PENALARAN DAN REKOMENDASI TERHADAP ISU-ISU BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT DI DAERAH BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU SEBAGAI BAHAN KEBIJAKAN GUBERNUR

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Rekomendasi Menyangkut bidang kesejahteraan rakyat serta menyiapkan penalaran konsepsionalnya	4	Mampu mengembangkan strategi kebijakan menyangkut bidang kesejahteraan rakyat serta menyiapkan penalaran konsepsionalnya	4.1 Mengevaluasi teknik, metode yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi menyangkut bidang kesejahteraan rakyat serta menyiapkan penalaran konsepsionalnya yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i> , 4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan menyangkut bidang kesejahteraan rakyat serta menyiapkan penalaran konsepsionalnya; dan 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi menyangkut bidang kesejahteraan rakyat serta menyiapkan penalaran konsepsionalnya yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
2. Rekomendasi yang berkaitan dengan peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan pendidikan dan kualitas penyelenggaraan pendidikan	4	Mampu mengembangkan strategi untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi kebijakan peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan pendidikan dan kualitas penyelenggaraan pendidikan yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i> , 4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan pendidikan dan

g

			<p>kualitas penyelenggaraan pendidikan yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi kebijakan peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan pendidikan dan kualitas penyelenggaraan pendidikan yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan</p>
3. Rekomendasi Kebijakan peningkatan kerjasama program antara dunia pendidikan dengan dunia usaha	4	Mampu mengembangkan strategi peningkatan kerjasama program antara dunia pendidikan dengan dunia usaha yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi peningkatan kerjasama program antara dunia pendidikan dengan dunia usaha yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi untuk peningkatan kerjasama program antara dunia pendidikan dengan dunia usaha yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan peningkatan kerjasama program antara dunia pendidikan dengan dunia usaha yang efektif serta monitoring evaluasi kegiatan; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi peningkatan kerjasama program antara dunia pendidikan dengan dunia usaha yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
4. Rekomendasi yang berkaitan dengan peningkatan fasilitasi, layanan dan pemerataan layanan kesehatan	4	Mampu mengembangkan strategi kebijakan rekomendasi yang berkaitan dengan peningkatan dan pemerataan layanan kesehatan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi kebijakan yang berkaitan dengan peningkatan dan pemerataan layanan kesehatan yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan rekomendasi yang berkaitan dengan peningkatan fasilitasi dan pemerataan layanan kesehatan; dan</p>

			4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi kebijakan yang berkaitan dengan peningkatan dan pemerataan layanan kesehatan yang tepat.
5. Rekomendasi Kebijakan peningkatan kesehatan berbasis masyarakat	4	Mampu mengembangkan strategi kebijakan peningkatan kesehatan berbasis masyarakat yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi kebijakan peningkatan kesehatan berbasis masyarakat yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan peningkatan kesehatan berbasis masyarakat; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan peningkatan kesehatan berbasis masyarakat yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
6. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

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

y

B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1. Manajemen pemerintahan daerah; 2. Pengelolaan keuangan daerah; 3. Manajemen kepegawaian; 4. Manajemen pendidikan; 5. Pengelolaan kesehatan masyarakat; 6. Manajemen perubahan sosial.		√ √ √ √ √ √	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan / hukum / organisasi / perekonomian / sosial / pendidikan / kesehatan 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 Tingkat I / (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pendidikan. 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang kesehatan. 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang ekonomi. 4. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang sosial.				

y

Nama Jabatan : KEPALA BIRO PEMERINTAHAN  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : SEKRETARIAT DAERAH  
 Kode Jabatan : 1.03.2301.53111.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA BIRO PEMERINTAHAN MELIPUTI PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH, KERJASAMA SERTA KESEJAHTERAAN RAKYAT BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUDNYA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG BERKUALITAS DAN BERDAYAGUNA.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

Kompetensi Teknis	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Advokasi kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	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 penyelenggaraan Pemerintahan dan Otonomi Daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan dan Otonomi Daerah. 4.4 Mampu melakukan pengkajian, pengawasan dan pembinaan Pejabat Daerah dan Pejabat Politik; 4.5 Mampu memperbaiki penyusunan pedoman teknis penyusunan LKPJ dan Laporan Kinerja Kepala Daerah; 4.6 Mampu mengevaluasi pelaksanaan tugas pembinaan pejabat daerah memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> ; 4.7 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan dan hasil Analisis Pemerintahan Daerah mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi dari pelaksanaan dan hasil Analisis Pemerintahan Daerah agar dapat digunakan untuk berbagai keperluan Pemerintahan Daerah;

8

			<p>4.8 Mampu menyusun dan mengembangkan teknik dan metode Analisis Pemerintahan Daerah, serta mampu menerapkan hasil Analisis Pemerintahan Daerah dan penggunaannya;</p> <p>4.9 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi Analisis Pemerintahan Daerah untuk berbagai keperluan serta, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan Analisis Pemerintahan Daerah dan penggunaannya;</p> <p>4.10 Mampu mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.11 Mampu mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.12 Mampu meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
2. Advokasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kerja sama	4	Mampu mengevaluasi implementasi koordinasi perumusan kebijakan daerah, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kerjasama meliputi ketatausahaan biro, kerja sama antar pemerintah serta kerja sama badan usaha/swasta dan evaluasi pelaksanaan kerja sama.	<p>4.1 Mampu mengevaluasi penyelenggaraan layanan administrasi Biro yang meliputi program, data dan evaluasi, perlengkapan rumah tangga, kepegawaian, keuangan dan perjalanan dinas serta urusan umum sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi penyusunan laporan pelaksanaan di bidang ketatausahaan biro, kerja sama antar pemerintah serta kerja sama badan usaha/swasta dan evaluasi pelaksanaan kerjasama sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja;</p> <p>4.3 Mampu melakukan evaluasi atas penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, bahan pengoordinasian, bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kerja sama antar pemerintah serta kerjasama badan usaha/swasta dan evaluasi pelaksanaan kerjasama;</p> <p>4.4 Mampu mengevaluasi pelaksanaan ketatausahaan biro, kerja sama antar pemerintah serta kerja sama badan usaha/swasta dan</p>

22

			evaluasi pelaksanaan kerja sama untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan yang terjadi serta mencari alternatif pemecahan masalahnya agar tugas berjalan dengan baik dan lancar;
3. Advokasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kesra	4	Mampu mengevaluasi implementasi koordinasi tugas perangkat daerah bidang agama, pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga, kesejahteraan sosial dan kesehatan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan koordinasi tugas perangkat daerah bidang agama, pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga, kesejahteraan sosial dan kesehatan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan memperbaiki metode pelaksanaan koordinasi tugas perangkat daerah bidang agama, pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga, kesejahteraan sosial dan kesehatan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi pembinaan pelaksanaan koordinasi tugas perangkat daerah bidang agama, pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga, kesejahteraan sosial dan kesehatan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i>.</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Kebijakan Publik/ Ilmu Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi / Psikologi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1. Diklat Pemerintahan 2. Analis Pemerintahan Daerah		√ √	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan / hukum / organisasi / perekonomian / sosial / pendidikan / kesehatan 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 Tingkat / (IV/a)				

2

E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah 2. Kualitas LKPJ, LPPD dan ILPPD Pemerintah Provinsi NTT 3. Kualitas tugas pembantuan dan tugas dekonsentrasi
---------------------------------	--

y

Nama Jabatan : KEPALA BIRO PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : SEKRETARIAT DAERAH  
 Kode Jabatan : 1.03.2301.53121.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA BIRO PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN MELIPUTI KEBIJAKAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM, BUMD DAN BLUD SERTA ADMINISTRASI PEMBANGUNAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENINGKATKAN PEMAHAMAN SEMUA PIHAK DALAM RANGKA PENYELENGGARAAN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi kebijakan teknis dalam mengembangkan perekonomian daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan dalam mengembangkan perekonomian daerah	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 dalam mengembangkan perekonomian daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan dalam mengembangkan perekonomian daerah.
2. Pengembangan perekonomian	4	Mampu mengevaluasi pengembangan perekonomian daerah, memperbaiki metode untuk mencapai hasil yang optimal	4.1 Mampu melakukan evaluasi, teknik, metode pengembangan perekonomian memperbaiki metode pengembangan perekonomian yang tepat, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan pengembangan perekonomian yang tepat yang lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu memperbaiki, menyusun pedoman pengembangan perekonomian, memperbaiki metode pengembangan perekonomian yang tepat ; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi penyusunan pengembangan perekonomian, memperbaiki metode pengembangan perekonomian yang tepat,

2

			memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> .
3. pembangunan perekonomian daerah	4	Mampu mengevaluasi implementasi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan perekonomian daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan perekonomian daerah, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi pelaksanaannya;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan memperbaiki metode pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan perekonomian daerah dan penyusunan sistem dan prosedur kerja;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan perekonomian daerah dan penyusunan sistem dan prosedur kerja memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i>.</p>
4. perumusan kebijakan perekonomian daerah	4	Mampu merumuskan kebijakan perekonomian daerah	<p>4.1 Mampu melakukan perumusan kebijakan perekonomian daerah, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi dari pelaksanaan pelaksanaan dan hasil perumusan kebijakan perekonomian daerah agar dapat digunakan untuk berbagai keperluan organisasi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan mengembangkan teknik dan perumusan kebijakan perekonomian daerah, serta mampu menerapkan hasil perumusan kebijakan perekonomian daerah dan penggunaannya untuk keperluan daerah</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi perumusan kebijakan perekonomian daerah untuk berbagai keperluan serta, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholde dalam pelaksanaan perumusan kebijakan perekonomian daerah.</p>
5. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasikebijakanOtonomidaerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasiyang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengankelompok sasaran yangberbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk</p>

g

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	Kebijakan Publik/ Ilmu Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/Psikologi		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II	√	
	2. Teknis	1. Diklat Ekonomi 2. Diklat Administrasi Pembangunan	√	
	3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Ekonomi/Organisasi/Administrasi/Ketatalaksanaan/Kepegawaian/ Manajemen SDM secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun.	√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat	Pembina / (IV/a)			
E Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas pembangunan perekonomian daerah / kualitas koordinasi, monitoring dan evaluasi pembangunan perekonomian dan administrasi pembangunan			

2

Nama Jabatan : KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA  
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
Urusan Pemerintahan : SEKRETARIAT DAERAH  
Kode Jabatan : 1.03.2301.53122.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Merumuskan program kerja biro pengadaan barang dan jasa meliputi pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan pengadaan barang dan jasa yang efektif, efisien, terbuka, transparan, dipercaya dan tidak diskriminatif

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi kebijakan teknis dalam pengadaan barang dan jasa	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengadaan barang dan jasa	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 dalam pengadaan barang dan jasa; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan dalam mengembangkan pengadaan barang dan jasa.
2. pengembangan rencana kebutuhan pengadaan barang/jasa	4	Mampu mengevaluasi pengembangan rencana kebutuhan pengadaan barang/jasa, memperbaiki metode untuk mencapai hasil yang optimal	4.1 Mampu melakukan evaluasi, teknik, metode pengembangan rencana kebutuhan pengadaan barang/jasa memperbaiki metode pengembangan perekonomian yang tepat, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan pengembangan kebutuhan pengadaan barang/jasa perekonomian yang tepat yang lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu memperbaiki, menyusun pedoman pengembangan rencana kebutuhan pengadaan barang/jasa, memperbaiki metode pengembangan perekonomian yang tepat; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi penyusunan pengembangan kebutuhan

y

			<p>pengadaan barang/jasa, memperbaiki metode pengembangan rencana kebutuhan pengadaan barang/jasa yang tepat, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i>.</p>
3. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan pengadaan barang / jasa pemerintah	4	Mampu mengevaluasi implementasi pelaksanaan program dan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi pelaksanaannya;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan memperbaiki metode pelaksanaan program dan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah dan penyusunan sistem dan prosedur kerja;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi pelaksanaan program dan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah dan penyusunan sistem dan prosedur kerja memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i>.</p>
4. Perumusan kebijakan pembinaan, koordinasi dan pengembangan Sistem Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	4	Mampu merumuskan kebijakan pembinaan, koordinasi dan pengembangan Sistem LPSE	<p>4.1 Mampu melakukan perumusan kebijakan pembinaan, koordinasi dan pengembangan Sistem LPSE, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi dari pelaksanaan dan hasil perumusan kebijakan perekonomian daerah agar dapat digunakan untuk berbagai keperluan organisasi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan mengembangkan teknik dan perumusan kebijakan pembinaan, koordinasi dan pengembangan Sistem LPSE, serta mampu menerapkan hasil perumusan kebijakan pembinaan, koordinasi dan pengembangan Sistem LPSE dan penggunaannya untuk keperluan daerah</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi perumusan kebijakan pembinaan, koordinasi dan pengembangan Sistem Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) untuk berbagai keperluan serta, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan perumusan kebijakan pembinaan, koordinasi dan pengembangan Sistem LPSE</p>

2

5. 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 dengankelompok 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	Kebijakan Publik/ Ilmu Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/Psikologi/Teknik (Sipil dan Arsitek)				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II				
	2. Teknis	1. Diklat Pengadaan Barang dan Jasa Tingkat Dasar 2. Diklat Kompetensi Pengadaan Barang dan Jasa				
	3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Ekonomi/ Organisasi/ Administrasi/ Ketatalaksanaan/ Kepegawaian/ Manajemen SDM secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun.		√			
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√			
D. Pangkat	Pembina / (IV/a)					
E Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah					

y

Nama Jabatan : KEPALA BIRO ORGANISASI  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : SEKRETARIAT DAERAH  
 Kode Jabatan : 1.03.2301.53132.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA BIRO ORGANISASI MELIPUTI KELEMBAGAAN DAN ANALISIS JABATAN, TATALAKSANA SERTA REFORMASI BIROKRASI DAN AKUNTABILITAS KINERJA BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUDNYA BIROKRASI YANG BERSIH DAN AKUNTABEL, KAPABEL, DAN PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi kebijakan pembentukan dan penataan organisasi	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan penataan organisasi	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 pembentukan dan penataan organisasi; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembentukan dan penataan organisasi.
2. Penyusunan organisasi	4	Mampu mengevaluasi penyusunan organisasi, memperbaiki metode penyusunan organisasi yang tepat bentuk, ukuran, tepat fungsi	4.1 Mampu melakukan evaluasi teknik metode penyusunan organisasi, memperbaiki metode penyusunan organisasi yang tepat bentuk, ukuran, tepat fungsi terhadap penyusunan organisasi, struktur organisasi yang ada saat ini mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan penyusunan organisasi yang tepat penataan organisasi yang lebih efektif dan efisien;

2

			<p>4.2 Mampu memperbaiki menyusun pedoman teknis penyusunan organisasi, memperbaiki metode penyusunan organisasi yang tepat bentuk, ukuran, tepat fungsi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi penyusunan organisasi, memperbaiki metode penyusunan organisasi yang tepat bentuk, ukuran, tepat fungsi, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i>.</p>
3. Penyusunan Ketatalaksanaan	4	Mampu mengevaluasi implementasi penyusunan bisnis proses dan penyusunan sistem dan prosedur kerja	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi penyusunan bisnis proses dan penyusunan sistem dan prosedur kerja, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi ketatalaksanaan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan memperbaiki metode penyusunan bisnis proses dan penyusunan sistem dan prosedur kerja;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi penyusunan bisnis proses dan penyusunan sistem dan prosedur kerja memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i>.</p>
4. Analisis Jabatan	4	Mampu mengevaluasi hasil analisis jabatan dan menyusun petunjuk teknis penggunaan analisis jabatan untuk berbagai kepentingan kepegawaian, kelembagaan, ketatalaksanaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan dan hasil analisis jabatan, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi dari pelaksanaan pelaksanaan dan hasil analisis jabatan agar dapat digunakan untuk berbagai keperluan organisasi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan mengembangkan teknik dan metode analisis jabatan, serta mampu menerapkan hasil analisis jabatan dan penggunaannya untuk keperluan kepegawaian, kelembagaan dan ketatalaksanaan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi analisis jabatan untuk</p>

2

			berbagai keperluan serta, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholde dalam pelaksanaan analisis jabatan dan penggunaanya.
5. Reformasi Birokrasi	4	Mampu mengevaluasi implementasi Reformasi Birokrasi dan menyusun pedoman pelaksanaan Reformasi Birokrasi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi untuk dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman pelaksanaan Reformasi Birokrasi bagi seluruh perangkat daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi Reformasi Birokrasi, pedoman pelaksanaan Reformasi Birokrasi serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> dalam implementasi Reformasi Birokrasi.</p>
6. Sistem Administrasi Pelayanan Publik	4	Mampu mengevaluasi impleme-ntasi administrasi pelayanan publik menyusun norma, pedoman dan standar pelayanan publik	<p>4.4 Mampu melakukan evaluasi terhadap sistem administrasi, pedoman, petunjuk dan standar pelayanan publik, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi pelayanan publik yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.5 Mampu menyusun dan memperbaiki secara terus menerus, pedoman teknis norma, dan standar pelayanan pelayanan publik;</p> <p>4.6 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi administrasi pelayanan publik, pedoman teknis dan standar pelayanan publik serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> dalam implementasi administratsi dan standar pelayanan publik.</p>
7. Advokasi kebijakan	4	Mampu mengembangkan	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini,

g

Otonomi Daerah		strategi advokasi kebijakan Otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	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	Kebijakan Publik/ Ilmu Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/Psikologi				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama			√	
	2. Teknis	1. Diklat Tata Laksana dan Organisasi 2. Analisis Jabatan			√	
	3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang organisasi/ Ketatalaksanaan/ Kepegawaian/ Manajemen SDM 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 Kelembagaan dan Analisis Jabatan 2. Kualitas Tatalaksana Pemerintahan dan Pelayanan Publik 3. Kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja					

2

Nama Jabatan : KEPALA BIRO UMUM  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : SEKRETARIAT DAERAH  
 Kode Jabatan : 1.03.2301.53131.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA BIRO UMUM MELIPUTI TATA USAHA, RUMAH TANGGA SERTA ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ASET BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS KERJA DAN PELAYANAN ADMINISTRATIF DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH, PERANGKAT DAERAH SERTA MASYARAKAT.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi kebijakan teknis dalam mengembangkan penerimaan dan pendapatan daerah untuk peningkatan PAD	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan dalam mengembangkan penerimaan dan pendapatan daerah untuk peningkatan PAD	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 dalam mengembangkan penerimaan dan pendapatan daerah untuk peningkatan PAD; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan dalam mengembangkan penerimaan dan pendapatan daerah untuk peningkatan PAD.
2. penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, tata usaha keuangan setda, protokol, perjalanan dan pelayanan pimpinan	4	Mampu mengevaluasi penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, tata usaha keuangan setda, protokol, perjalanan dan pelayanan pimpinan, memperbaiki metode untuk mencapai hasil	4.1 Mampu melakukan evaluasi, teknik, metode penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, tata usaha keuangan setda, protokol, perjalanan dan pelayanan pimpinan memperbaiki metode yang tepat, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan pengembangan perekonomian yang tepat yang lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu memperbaiki, menyusun pedoman penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, tata usaha

y

		yang optimal	<p>keuangan setda, protokol, perjalanan dan pelayanan pimpinan, memperbaiki metode pengembangan yang tepat ;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi penyusunan penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, tata usaha keuangan setda, protokol, perjalanan dan pelayanan pimpinan, memperbaiki metode pengembangan perekonomian yang tepat, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i>.</p>
3. Pelaksanaan tugas ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, tata usaha keuangan setda, protokol, perjalanan dan pelayanan pimpinan	4	Mampu mengevaluasi implementasi pelaksanaan tugas ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, tata usaha keuangan setda, protokol, perjalanan dan pelayanan pimpinan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pelaksanaan tugas ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, tata usaha keuangan setda, protokol, perjalanan dan pelayanan pimpinan, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi pelaksanaannya;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan memperbaiki metode pelaksanaan program dan kegiatan pelaksanaan tugas ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, tata usaha keuangan setda, protokol, perjalanan dan pelayanan pimpinan dan penyusunan sistem dan prosedur kerja;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi pelaksanaan program dan kegiatan pelaksanaan tugas ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, tata usaha keuangan setda, protokol, perjalanan dan pelayanan pimpinan dan penyusunan sistem dan prosedur kerja memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i>.</p>
4. Koordinasi penyelenggaraan pelayanan kebutuhan Pimpinan yang mendesak	4	Mampu merumuskan kebijakan penyelenggaraan pelayanan kebutuhan Pimpinan yang mendesak	<p>4.1 Mampu melakukan perumusan kebijakan penyelenggaraan pelayanan kebutuhan Pimpinan yang mendesak, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi dari pelaksanaan dan hasil perumusan kebijakan agar dapat digunakan untuk berbagai keperluan organisasi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan mengembangkan teknik dan perumusan kebijakan penyelenggaraan pelayanan kebutuhan Pimpinan yang mendesak, serta mampu menerapkan hasil perumusan kebijakan perekonomian daerah dan penggunaannya untuk keperluan daerah</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi perumusan koordinasi penyelenggaraan pelayanan kebutuhan Pimpinan yang mendesak untuk berbagai keperluan serta, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholde dalam pelaksanaan perumusan kebijakan.
5. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengankelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Kebijakan Publik/ Ilmu Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/Psikologi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1. Diklat Administrasi Umum 2. Diklat Administrasi Pembangunan		√ √	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan / hukum / organisasi / perekonomian / sosial / pendidikan / kesehatan 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)				

g

E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, tata usaha keuangan setda, protokol, perjalanan dan pelayanan pimpinan
------------------------------	---

y

Nama Jabatan : KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
 Urusan Pemerintahan : SEKRETARIAT DAERAH  
 Kode Jabatan : 1.03.2301.53133.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN MELIPUTI PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN SETDA, MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SERTA PROTOKOL BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERCIPTANYA CITRA DAN REPUTASI POSITIF INSTANSI PEMERINTAH.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi kebijakan teknis Administrasi Pimpinan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan administrasi pimpinan	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 dalam mengembangkan kegiatan administrasi pimpinan; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan dalam mengembangkan kegiatan administrasi pimpinan.
2. Tata Kelola Kehumasan dan Protokoler yang meliputi analisis situasi, strategi, implementasi dan evaluasi;	4	Mampu mengevaluasi penye-lenggaraan Tata Kelola Administrasi Pimpinan yang meliputi analisis situasi, strategi, implementasi dan evaluasi; memperbaiki metode untuk mencapai hasil yang optimal	4.1 Mampu melakukan evaluasi, teknik, metode penyelenggaraan Tata Kelola Administrasi Pimpinan yang meliputi analisis situasi, strategi, implementasi dan evaluasi; 4.2 Memperbaiki metode yang tepat, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan pengembangan yang tepat yang lebih efektif dan efisien; 4.3 Mampu memperbaiki, menyusun pedoman penyelenggaraan Tata Kelola Administrasi Pimpinan yang meliputi analisis situasi, strategi, implementasi dan

2

			<p>evaluasi serta, memperbaiki metode pengembangan yang tepat;</p> <p>4.4 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi penyusunan penyelenggaraan Tata Kelola Administrasi Pimpinan yang meliputi analisis situasi, strategi, implementasi dan evaluasi serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i>.</p>
3. Merumuskan pedoman, standar, norma dan petunjuk teknis Administrasi Pimpinan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan yang berlaku agar terciptanya citra dan reputasi positif instansi pemerintah;	4	Mampu mengevaluasi implementasi perumusan pedoman, standar, norma dan petunjuk teknis Administrasi Pimpinan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan yang berlaku agar terciptanya citra dan reputasi positif instansi pemerintah;	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pelaksanaan tugas, pedoman, standar, norma dan petunjuk teknis Administrasi Pimpinan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan yang berlaku agar terciptanya citra dan reputasi positif instansi pemerintah; mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi pelaksanaannya;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan memperbaiki metode pelaksanaan program dan kegiatan, pedoman, standar, norma dan petunjuk teknis Administrasi Pimpinan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan yang berlaku agar terciptanya citra dan reputasi positif instansi pemerintah;;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi pelaksanaan program dan kegiatan pelaksanaan Administrasi Pimpinan dan penyusunan sistem dan prosedur kerja memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i>.</p>
4. Tugas sebagai juru bicara Gubernur sesuai dengan satandar dan prosedur yang berlaku	4	Mampu merumuskan kebijakan penyelenggaraan Tugas sebagai juru bicara Gubernur sesuai dengan satandar dan prosedur	<p>4.1 Mampu melakukan perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas sebagai juru bicara Gubernur sesuai dengan satandar dan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan untuk berbagai keperluan organisasi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan mengembangkan teknik dan perumusan kebijakan penyelenggaraan Tugas sebagai</p>

y

			yang berlaku	<p>juru bicara Gubernur sesuai dengan satandar dan prosedur yang berlaku untuk keperluan pemberian informasi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi perumusan koordinasi penyelenggaraan pelayanan sebagai juru bicara Gubernur sesuai dengan satandar dan prosedur yang berlaku serta, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan perumusan kebijakan.</p>
5.	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengankelompok sasaran yangberbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Kebijakan Publik/ Ilmu Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/Psikologi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		√	
	2. Teknis	1. Diklat Administrasi Umum 2. Diklat Administrasi Pimpinan		√	
	3. Fungsional	-			

g

C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang humas/ protokol/ organisasi/ Ketatalaksanaan/ Kepegawaian/ Manajemen SDM secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun.</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.</p>	√		
D. Pangkat	Pembina / (IV/a)			
E Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas penyelenggaraan perencanaan dan kepegawaian setda, protokol dan pelayanan pimpinan			

g

Nama Jabatan : KEPALA BIRO HUKUM  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : SEKRETARIAT DAERAH  
 Kode Jabatan : 1.03.2301.53112.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA BIRO HUKUM MELIPUTI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN PROVINSI, PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KABUPATEN/KOTA DAN BANTUAN HUKUM BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MEWUJUDKAN SUPREMASI HUKUM DI DAERAH.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi Penyusunan Kebijakan pembentukan Produk Hukum	4	Mampu mengembangkan strategi dalam Advokasi Penyusunan Kebijakan Pembentukan Produk Hukum	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 pembentukan hukum; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembentukan hukum.
2. Analisis urgensi pembentukan perundang undangan dan produk hukum lain	4	Mampu mengevaluasi metode analisis dan menentukan skala prioritas serta naskah akademis pembentukan perundangan dan produk hukum lain sesuai kebutuhan instansi	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik metode, identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyusunan naskah akademis urgensi pembentukan peraturan perundangan dan produk hukum lain mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi Analisis urgensi yang lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu menyusun dan menentukan skala prioritas jenis, substansi peraturan perundang undangan dan produk hukum lain sesuai dengan tuntutan lingkungan strategik instansi, serta menyusun naskah akademis pembentukan perundangan dan produk hukum lain; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap skala prioritas pembentukan peraturan perundangan dan naskah akademis dan tindak lanjut pembentukan peraturan, perundangan dan produk hukum lainnya.

y

3. Perancangan perundang-undangan dan produk hukum lain	4	Mampu mengevaluasi implementasi dan norma atau standar dalam Perancangan perundang-undangan dan produk hukum lain	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap sistem kerja, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi perancangan perundang-undangan dan produk hukum lain yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan teknis metode, penyusunan pedoman teknis yang dijadikan norma standar dalam pelaksanaan perancangan perundang-undangan dan produk hukum lain</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam implementasi pelaksanaan perancangan perundang-undangan dan produk hukum lain, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i>.</p>
4. Penyusunan bahan pertimbangan bantuan hukum	4	Mampu mengevaluasi proses penyusunan konsep /bahan pertimbangan dan bantuan hukum	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap proses dan hasil penyusunan bahan pertimbangan dan bantuan hukum, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan teknis penyusunan dan bahan pertimbangan bantuan hukum yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan proses dan substansi bahan pertimbangan dan bantuan hukum;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait hasil analisis untuk arah dan kondisi politik ke depan;</p> <p>4.4 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap naskah /substansi pertimbangan dan bantuan hukum, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> dalam pertimbangan dan pemberian bantuan hukum.</p>
5. Analisis produk hukum kabupaten /kota	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan teknik metode dan hasil analisis produk hukum kabupaten /kota	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik metode, sistem kerja, serta hasil analisis produk hukum kab/kota mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan teknik metode dan hasil analisis kebijakan teknis produk hukum kabupaten/kota yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan teknik metode serta hasil analisis produk hukum kabupaten/kota;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap hasil analisis produk hukum kabupaten/kota, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada kabupaten/Kota untuk menghasilkan produk hukum yang</p>

22

6. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	berkualitas. 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 Sosial/Politik/Hukum/Pemerintahan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		√	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Pemerintahan		√	
	3. Fungsional	1. Diklat Fungsional Penyuluh Hukum 2. Diklat Fungsional Analisis Hukum			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang hukum/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 /(IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas konsep peraturan perundang undangan dan produk hukum lain; 2. Kualitas bahan pertimbangan dan bantuan hukum.				

y

Nama Jabatan : SEKRETARIS DPRD PROVINSI  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
 Urusan Pemerintahan : SEKRETARIAT DPRD  
 Kode Jabatan : 1.03.2301.53200.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA SEKRETARIAT DPRD MELIPUTI ADMINISTRASI UMUM, PERSIDANGAN, HUMAS DAN PRODUK HUKUM DAERAH SERTA KEUANGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU, GUNA MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN KEPADA DPRD DAN PUBLIK.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Advokasi Kebijakan hukum dan persidangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan hukum dan persidangan 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 hukum dan persidangan; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan hukum dan persidangan.
2. Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.

y

3. Penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta Pendokumentasian produk-produk hukum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum.</p>
4. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengelolaan Keuangan Daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Pengelolaan Keuangan Daerah.</p>
5. Pengelolaan BMD	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengelolaan BMD	<p>4.1 Mampu melakukan penyesuaian (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain;</p> <p>4.2 Mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final kebijakan penyusunan Pengelolaan BMD;</p>

y

			<p>4.3 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan penyusunan Pengelolaan BMD;</p> <p>4.4 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam penetapan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait kebijakan Pengelolaan BMD.</p>
6. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	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 Tingkat II		√	
	2. Teknis	Diklat legal drafting		√	

8

		Diklat teknis terkait kesekretariatan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pengawasan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:		√		
D. Pangkat	Pembina Tingkat I / (IV/b)				
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas hasil kajian yang digunakan sebagai bahan perumusan kebijakan penganggaran, legislasi dan pengawasan; 2. Prosentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti sebagai keputusan kebijakan DPRD; 3. Prosentase perda yang terkaji/ ditetapkan; 4. Prosentase penurunan jumlah pelanggaran kode etik DPRD.				

y

Nama Jabatan : INSPEKTUR PROVINSI  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : PENGAWASAN  
 Kode Jabatan : 1.03.2305.53400.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA INSPEKTORAT DAERAH MELIPUTI PELAKSANAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DI PROVINSI DAN PELAKSANAAN PEMBINAAN DAN PENGAWASAN ATAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH DI KABUPATEN/KOTA SERTA PELAKSANAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DI KABUPATEN/KOTA BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU DEMI TERWUJUDNYA PENATAAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN SERTA LAYANAN PUBLIK YANG EFEKTIF, EFISIEN DAN BERTANGGUNGJAWAB MENUJU PEMERINTAHAN YANG BERSIH DAN BERWIBAWA.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

Kompetensi Teknis	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i> ; 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 <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; 4.4 Mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan.
2. Pengawasan penyelenggaraan urusan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan

*Handwritten mark*

pemerintah daerah		standar prosedur instrumen pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	<p>kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang lebih efektif/efisien termasuk pengawasan internal dan khusus;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah termasuk pengawasan internal dan khusus;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pelayanan komunikasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah termasuk pengawasan internal dan khusus.</p>
3. Pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah.</p>
4. Penyusunan laporan hasil pengawasan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penyusunan laporan hasil pengawasan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan laporan hasil pengawasan yang</p>

g

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

y

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 Tingkat II		√	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait pengawasan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Mempunyai 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 Tingkat I/(IV/b)				
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dan tata kelola administrasi keuangan; 2. Penurunan prosentase penyimpanan pengelolaan keuangan.				

y

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 Kode Jabatan : 1.03.210101.53301.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA BIDANG PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN MELIPUTI KESEKRETARIATAN, PEMBINAAN PENDIDIKAN MENENGAH, PEMBINAAN PENDIDIKAN KHUSUS DAN LAYANAN KHUSUS, PEMBINAAN KETENAGAAN SERTA KEBUDAYAAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUDNYA SUMBER DAYA MANUSIA YANG BERKUALITAS DAN BERBUDAYA.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

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

2

Pemenuhannya		pemenuhannya	4.2 Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan pemenuhannya
4. Pembinaan Bahasa dan Sastra	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Pembinaan Bahasa dan Sastra	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pembinaan Bahasa dan Sastra; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pembinaan Bahasa dan Sastra; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pembinaan Bahasa dan Sastra.
5. Analisis Kelayakan Pemberian Izin Pendidikan Menengah dan Khusus	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Analisis Kelayakan Pemberian Izin Pendidikan Menengah dan Khusus	4.1 Mampu melakukan evaluasi, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Analisis Kelayakan Pemberian Izin Pendidikan Menengah dan Khusus yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan Analisis Kelayakan Pemberian Izin Pendidikan Menengah dan Khusus; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Analisis Kelayakan Pemberian Izin Pendidikan Menengah dan Khusus.
6. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

8

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 Nasional Tingkat II		√	
	2. Teknis	Diklat Pendidikan dan Kebudayaan		√	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pendidikan 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 Tk. I (IV/b)			
E Indikator Kinerja Jabatan		Peningkatan kualitas Pendidik, Sarana dan Prasarana untuk Pendidikan dan Kebudayaan			

y

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KESEHATAN, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB DAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
 Kode Jabatan : 1.03.210.102.53302.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA DINAS KESEHATAN, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL MELIPUTI KESEKRETARIATAN, KESEHATAN MASYARAKAT, PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT, PELAYANAN KESEHATAN, SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SERTA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH, BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUDNYA KESEHATAN MASYARAKAT NUSA TENGGARA TIMUR YANG TERJANGKAU DAN OPTIMAL.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi Kebijakan Bidang Kesehatan	4	Mampu mengem-bangkan strategi penyusunan kebi-jakan bidang kesehatan yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi bidang kesehatan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang kesehatan; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kesehatan.
2. Pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana 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 <i>stakeholder</i> pada pengelolaan sarana dan prasaran kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan;

g

3. Analisis Kelayakan Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan	<p>4.1 terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan;</p>
4. Analisis Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, pelaksanaan pengembangan e government, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman;</p>
5. Perencanaan dan Pengembangan SDM Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan.</p>
6. Administrasi Kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat	4.1 Mampu melakukan evaluasi Pengadministrasian Kependudukan dan Pencatatan Sipil, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan

2

dan Pencatatan Sipil		norma standar prosedur instrumen administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<p>Pengadministrasian Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.</p>
7. Perencanaan Pengendalian Kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Perencanaan Pengendalian Kependudukan dan pemetaan potensi pengendalian penduduk	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Perencanaan Pengendalian Kependudukan dan pemetaan potensi pengendalian penduduk yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Perencanaan Pengendalian Kependudukan dan pemetaan potensi pengendalian penduduk;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Perencanaan Pengendalian Kependudukan</p>
8. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kesehatan/ Kedokteran/ Keperawatan/ Apoteker/ Kesehatan Masyarakat		
B. Pelatihan	1. Manajerial		√	
	2. Teknis		√	
	3. Fungsional	-		

2

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 Tk. I (IV/b)			
E Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas penyelenggaraan urusan dibidang kesehatan yang meliputi kesehatan masyarakat, pelayanan kesehatan, dan sumberdaya kesehatan.			

y

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG DAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
 Kode Jabatan : 1.03.210103.53304.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT MELIPUTI KESEKRETARIATAN, BINA MARGA, PEMBANGUNAN SUMBERDAYA AIR DAN IRIGASI, OPERASI SUMBER DAYA AIR DAN IRIGASI, PENATAAN RUANG DAN PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR WILAYAH, CIPTA KARYA SERTA PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK TERSEDINYA INFRASTRUKTUR PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT YANG HANDAL, SERTA BERMANFAAT DAN BERSINERGI DENGAN SEKTOR LAINDALAM MENDUKUNG KESEJAHTERAAN RAKYAT.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

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

g

Ruang		standar prosedur instrumen perencanaan dan pengendalian tata ruang	<p>pengendalian tata ruang, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan teknik perencanaan dan pengendalian tata ruang yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perencanaan dan pengendalian tata ruang;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap sistem perencanaan dan pengendalian tata ruang serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait perencanaan dan pengendalian tata ruang;</p>
3. 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	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase;</p> <p>4.2 Mampu menyusun rancang bangun infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan Saluran Drainase;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap rencana pembangunan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan Saluran Drainase.</p>
4. Rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap dan menyusun rancang bangun	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap;</p>

2

		Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap	<p>4.2 Mampu menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap rencana pembangunan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap</p>
5. Rancang Bangun Infrastruktur Keciptakarya	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan infrastruktur keciptakarya dan menyusun Rancang Bangun Infratsruktur Kecipta karya	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap ketersediaan infratrutur keciptakarya, menemukenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur keciptakarya yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun rancang bangun infratsruktur keciptakarya agar sesuai dengan peruntukannya;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan meyakinkan dan memperoleh <i>stakeholder</i> terhadap Rencana Pembangunan Infrastruktur Keciptakarya serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Pembangunan dan Pemeliharaan Gedung.</p>
6. Analisis Kelayakan Ijin usaha pembangunan infrastruktur	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis izin usaha pembangunan infrastruktur.	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perijinan usaha pembangunan infratrutur serta menemukenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan pemberi ijin usaha pembangunan infrastruktur;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan ijin usaha pembangunan infrastruktur;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengembangan teknik, metode dan kapasitas SDM analisis pemberian ijin usaha pembangunan infrastruktur.</p>

2

7. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.4 Mengembangkan norma standar, prosedur kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.5 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
--------------------------------------	---	---	---

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian			Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
					Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV						
	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur /Teknik Pengairan						
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II				√		
	2. Teknis	1. 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 Tingkat I / (IV/b)							
E Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas konstruksi jalan, jembatan, saluran irigasi, drainase, dan penataan ruang.							

2

Nama Jabatan : KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
 Urusan Pemerintahan : KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT  
 Kode Jabatan : 1.03.210105.53600.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Merumuskan program kerjasatuan polisi pamong praja meliputi kesekretariatan, ketentraman dan ketertiban umum, penegakan perda dan peraturan gubernur, sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terciptanya ketentraman, ketertiban perlindungan masyarakat dan keteraturan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kemasyarakatan di daerah.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi Kebijakan penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat	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 pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan Pengelolaan dan Pembangunan Perbatasan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
2. Penegakkan atas pelanggaran Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis penegakkan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan penegakkan atas pelanggaran Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur;

g

		atas pelanggaran Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur	<p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penegakkan atas pelanggaran Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap penegakkan atas pelanggaran Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur.</p>
3. Pengkajian permasalahan melakukan penyidikan dan penuntutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengkajian permasalahan, melakukan penyidikan dan penuntutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja teknis pengkajian permasalahan, melakukan penyidikan dan penuntutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan teknis pengkajian permasalahan, melakukan penyidikan dan penuntutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap pengkajian permasalahan, melakukan penyidikan dan penuntutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur.</p>
4. Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat pada Pemerintah Provinsi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat pada Pemerintah Provinsi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat pada Pemerintah Provinsi</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat pada Pemerintah Provinsi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari</p>

			instansi lain terhadap pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat pada Pemerintah Provinsi.
5. Mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan pengamanan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pelaksanaan pengamanan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pelaksanaan pengamanan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengamanan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa; 4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengamanan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa.
6. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Pemerintahan/ Hukum/ Ekonomi/ Teknik			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		√	
	2. Teknis	1. Diklat Perencanaan. 2. Diklat Pengamanan.		√	
	3. Fungsional				

g

C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang satuan polisi 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 Tk.I (IV/b)			
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas penyelenggaraan pengelolaan ketertiban. 2. Kualitas manajemen pengelolaan ketertiban.			

y

Nama Jabatan : KEPALA DINAS SOSIAL  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : SOSIAL  
 Kode Jabatan : 1.03.210106.53305.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA DINAS SOSIAL MELIPUTI KESEKRETARIATAN, PEMBERDAYAAN SOSIAL, PENANGANAN FAKIR MISKIN, REHABILITASI SOSIAL, PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL BERDASARKAN KETENTUAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MEWUJUDKAN PELAYANAN SOSIAL YANG TERJANGKAU BAGI MASYARAKAT.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

Kompetensi Teknis	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Advokasi kebijakan Sosial	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 <i>stakeholder</i> ; 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 <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta 4.4 Mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan sosial.
2. 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.

2

3. Penanganan Bencana	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan Penanganan Bencana	<p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Penanganan Bencana;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Penanganan Bencana;</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis Penanganan Bencana.</p>
4. Perlindungan dan Jaminan Sosial	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan Perlindungan dan Jaminan Sosial	<p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Perlindungan dan Jaminan Sosial;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Perlindungan dan Jaminan Sosial;</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis Perlindungan dan Jaminan Sosial.</p>
5. Manajemen Rehabilitasi Sosial	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen Rehabilitasi sosial	<p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yang ada;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen Rehabilitasi Sosial (pelaksanaan koordinasi, pengawasan, pengendalian) kegiatan pelayanan rehabilitasi sosial;</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola rehabilitasi sosial dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis pelayanan rehabilitasi sosial.</p>
6. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

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

2

	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Ekonomi/ Sosial/ Manajemen /Hukum / Administrasi Negara			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		√	
	2. Teknis	1. Diklat Pekerja Sosial 2. Diklat manajemen rehabilitasi sosial		√ √	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang sosial secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√		
D. Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)				
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan Kesejahteraan Sosial; 2. Kualitas pelayanan rehabilitasi sosial.				

y

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KOPERASI, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : KOPERASI, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
 Kode Jabatan : 1.03.210210.53306.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA DINAS KOPERASI, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI MELIPUTI KESEKRETARIATAN, KELEMBAGAAN, PENGAWASAN, PEMBERDAYAAN KOPERASI DAN PEMBERDAYAAN USAHA KECIL MENENGAH, KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN SERTA JABATAN FUNGSIONAL LAINNYA BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENINGKATKAN PERAN KOPERASI, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI DALAM MEWUJUDKAN KESEJAHTERAAN DAN Keadilan Sosial bagi Masyarakat Nusa Tenggara Timur.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi kebijakan bidang Koperasi, Tenaga Kerja dan Transmigrasi	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang koperasi, Tenaga Kerja dan Transmigrasi	4.1 Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i> ; 4.2 Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan bidang koperasi, Tenaga Kerja dan Transmigrasi; 4.3 Memampukan <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi bidang koperasi, Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang koperasi, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
2. Analisis Kelayakan Izin Koperasi	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi proses perijinan koperasi dan UMKM	4.1 Mampu melakukan evaluasi proses perijinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja proses perijinan pendirian koperasi menjadi lebih efektif/efisien;

*yg*

			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standard dan prosedur proses perijinan koperasi di tingkat instansi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pedoman petunjuk teknis, standard dan prosedur proses perijinan koperasi.</p>
3. Penilaian Koperasi	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur, system/proses penilaian kesehatan koperasi dan nilai transaksi UMKM, omset dan aset UMKM	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi system/proses penilaian kesehatan koperasi (permodalan, kualitas, aktiva produktif, manajemen, efisiensi, likuiditas, kemandirian dan pertumbuhan koperasi), menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja proses penilaian kesehatan koperasi menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standard dan prosedur, system/proses penilaian kesehatan koperasi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait system/prosedur penilaian kesehatan koperasi;</p>
4. Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk, mengkoordinasikan proses pengawasan dan pemeriksaan koperasi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi system/proses pemeriksaan terhadap penghimpunan dana, penyaluran dana, keseimbangan dana dan kinerja keuangan koperasi yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan proses pengawasan dan pemeriksaan menjadi efektif / efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan mengembangkan pedoman petunjuk teknis system/proses pengawasan dan pemeriksaan koperasi;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait sistem/proses pengawasan dan pemeriksaan koperasi;</p>
5. Pemberdayaan dan Pengembangan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	4	Mampu mengevaluasi, menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis strategi pemberdayaan dan pengembangan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi strategi pengembangan Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan strategi pemberdayaan dan pengembangan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun mengembangkan norma, standar, prosedur,</p>

28

			pedoman dan petunjuk teknis strategi pemberdayaan dan pengembangan Tenaga Kerja dan Transmigrasi; 4.3 Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait strategi pemberdayaan dan pengembangan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
6. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Industri/ Manajemen Bisnis/ Pendidikan Tata Niaga/ Ilmu Ekonomi/ Ilmu Bisnis			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat Nasional II		√	
	2. Teknis	Diklat Teknis Perkoperasian dan Usaha Kecil Menengah		√	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perkoperasian dan Usaha Kecil Menengah 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:		√		

22

D. Pangkat	Pembina Tk.I (IV/b)
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Persentase pertumbuhan dan pendapatan koperasi; 2. Persentase kenaikan penjualan usaha mikro yang difasilitasi pembinaan dan pemasaran.

g

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
 Kode Jabatan : 1.03.210201.53307.01

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK YANG MELIPUTI KESEKRETARIATAN, KELEMBAGAAN GENDER DAN KEMITRAAN , PENINGKATAN KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DAN KELUARGA, PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN, PEMENUHAN HAK DAN PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MEWUJUDKAN PENINGKATAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi Kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 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 Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 4.3 Memampukan <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta 4.4 Mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
2. Pengembangan Fungsi Keluarga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Pengembangan Fungsi Keluarga	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengembangan Fungsi Keluarga yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang

4

			<p>dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Pengembangan Fungsi Keluarga;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> Pengembangan Fungsi Keluarga.</p>
3. Pengembangan Pola Asuh Anak	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Pengembangan Pola Asuh Anak	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan Pengembangan Pola Asuh Anak yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja Pengembangan Pola Asuh Anak yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengembangan Pola Asuh Anak;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Pengembangan Pola Asuh Anak dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Pengembangan Pola Asuh Anak.</p>
4. Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan.</p>
5. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

<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	Psikologi/ Ilmu Kesehatan Masyarakat/ Ilmu Pendidikan/ Ilmu Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Hukum/ Ilmu Sosia		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		√
	2. Teknis	1. Pelatihan pengendalian penduduk		√
		2. Pelatihan penyuluh keluarga berencana		√
		3. Diklat teknis terkait pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, perempuan dan perlindungan anak.		√
3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun		√	
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:		√	
D. Pangkat	Pembina Tk.I (IV/b)			
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Terkendalinya jumlah pertumbuhan penduduk. 2. Persentase Peningkatan Kualitas Hidup Anak dan Perempuan.			

g

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN  
 Kode Jabatan : 1.03.2203.53321.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN MELIPUTI KESEKRETARIATAN, TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, PERKEBUNAN, KETAHANAN PANGAN DAN PENYULUHAN, PRASARANA, SARANA, PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN SERTA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DAERAH BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MEWUJUDKAN PETANI YANG TANGGUH, MANDIRI, SEJAHTERA SERTA TERWUJUDNYA KETAHANAN PANGAN BAGI MASYARAKAT NUSA TENGGARA TIMUR.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi Kebijakan Bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan Pertanian dan Ketahanan Pangan yang lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan Pertanian dan Ketahanan Pangan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan Pertanian dan Ketahanan Pangan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan.
2. Peningkatan Produksi Pangan Hortikultura dan Perkebunan	4	Mampu merencanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka peningkatan produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan	4.1 Mampu memberikan petunjuk teknis, melakukan evaluasi terhadap teknik /metode /sistem cara kerja, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja dalam upaya peningkatan produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan; 4.2 Mampu menyusun peta potensi produksi dan menyusun rencana pengembangan produksi dengan menerapkan teknologi dalam

8

			<p>rangka peningkatan produksi, produktivitas dan mutu hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;</p> <p>4.3 Mampu meningkatkan produksi dan produktivitas tanaman pangan yang meliputi padi, jagung, kacang-kacangan dan umbi-umbian serta tanaman hortikultura dan perkebunan.</p>
3. Ketersediaan produksi pangan dalam peningkatan skor pola pangan harapan, penguatan kelembagaan kelompok tani dan penyebaran informasi melalui penyuluhan pertanian	4	Mampu merencanakan mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka ketersediaan produksi pangan dalam pemenuhan Pola Pangan Harapan, Penguatan Kelembagaan Kelompok Tani dan Penyebaran Informasi melalui Penyuluhan Pertanian	<p>4.1 Mampu memberikan petunjuk teknis, melakukan evaluasi terhadap teknik /metode /sistem cara kerja, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja dalam upaya Peningkatan Ketersediaan Produksi Pangan dalam pemenuhan Pola Pangan Harapan, Penguatan Kelembagaan Kelompok Tani dan Penyebaran informasi melalui Penyuluh Pertanian;</p> <p>4.2 Mampu merencanakan, melaksanakan kebijakan untuk kegiatan ketersediaan pangan, cadangan pangan, distribusi, harga dan akses pangan, penanganan kerawanan pangan, koordinasi penyediaan infrastruktur;</p> <p>4.3 Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama serta kemitraan untuk menjamin peningkatan ketersediaan pangan, cadangan pangan, distribusi, harga dan akses pangan, penanganan kerawanan pangan serta penyediaan infrastruktur pangan serta penyediaan sumberdaya pangan mendukung peningkatan ketahanan pangan.</p>
4. Pengendalian, penanggulangan hama dan penyakit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan serta dampak fenomena iklim	4	Mampu merencanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tanaman serta pengendalian organisme pengganggu tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan dan dampak fenomena iklim dalam upaya menjaga dan mempertahankan kualitas dan kuantitas produksi tanaman pangan, hortikultura dan	<p>4.1 Mampu merencanakan melaksanakan, melakukan evaluasi terhadap teknik /metode /sistem cara kerja, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian dan penanggulangan hama dan penyakit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan serta dampak fenomena iklim;</p> <p>4.2 Mampu melaksanakan pengkajian pengendalian hama terpadu Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), melakukan pengkajian agensia hayati /pestisida nabati, pupuk organik dan melaksanakan uji mutu agensia hayati dan residu pestisida maupun pupuk organik;</p> <p>4.3 Mampu melakukan pengendalian hama terpadu (PHT) dan Sekolah Lapangan Iklim (SLI) dalam rangka pengendalian dan penanggulangan hama dan penyakit tanaman pangan,</p>

4

		perkebunan	hortikultura dan perkebunan serta Dampak Fenomena Iklim.
5. Pengendalian, pengawasan pelaksanaan kegiatan prasarana, sarana, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian	4	Mampu merencanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengendalian, pengawasan pelaksanaan kegiatan prasarana, sarana, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian	<p>4.1 Mampu merencanakan, melaksanakan, melakukan evaluasi terhadap teknik /metode /sistem cara kerja, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan lahan dan air, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian, serta pasca panen pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;</p> <p>4.2 Mampu menetapkan sasaran dan lokasi pembangunan prasarana, sarana, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian meliputi pengelolaan lahan dan air, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian serta pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian untuk peningkatan produksi dan produktivitas pertanian;</p> <p>4.3 Mampu melakukan inventarisasi dan identifikasi potensi air dan irigasi, membuat peta lahan beririgasi dan lahan kering serta potensial kritis dan jaringan irigasi, penataan, rehabilitasi, konservasi tanah dan pengelolaan tata guna air serta pemberdayaan lembaga pengelola irigasi serta memastikan ketersediaan pupuk dan pestisida bagi kebutuhan petani.</p>
6. Penyediaan benih, pengawasan dan sertifikasi benih tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan	4	Mampu merencanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka penyediaan benih, pengawasan dan sertifikasi benih tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan	<p>4.1 Mampu menghasilkan benih kelas benih dasar dan benih pokok tanaman pangan, menghasilkan pohon induk, blok fondasi mata tempel, memperbanyak varietas unggul lokal dalam rangka melestarikan plasma nuftah tanaman hortikultura dan menghasilkan benih unggul dan benih unggul lokal tanaman perkebunan;</p> <p>4.2 Mampu melakukan pengkajian galur harapan dan uji adaptasi pelepasan varietas, melakukan sertifikasi benih, menguji benih dan mengawasi peredaran benih, penyediaan agnesia hayati dan biopestisida tanaman perkebunan pada laboratorium-laboratorium perkebunan;</p> <p>4.3 Mampu mengoptimalkan kinerja Balai Benih, Kebun Dinas dan Laboratorium hayati dalam upaya peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD).</p>

8

<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	Pertanian /Teknologi Pertanian/Penyuluh dan Komunikasi /Pertanian/Teknologi Industri Benih/Teknologi Industri Pertanian/Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan/Agrobisnis/Mikrobiologi Pertanian/Agronomi dan Holtikultura			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		√	
	2. Teknis	1. Diklat Pertanian		√	
		2. Diklat Pemberdayaan Petani dan usaha kecil pertanian			√
3. Fungsional					
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pertanian / Teknologi Pertanian/ Penyuluh dan Komunikasi/ Pertanian/ Teknologi Industri Benih/ Teknologi Industri Pertanian/ Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan/ Agrobisnis/ Mikrobiologi Pertanian/ Agronomi dan Holtikultura secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√		
D. Pangkat	Pembina Tk.I (IV/b)				
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Prosentase peningkatan produksi pertanian dan pangan; 2. Kecepatan pengendalian bencana terkait pertanian dan pangan.				

y

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : KELAUTAN DAN PERIKANAN  
 Kode Jabatan : 1.03.2201.53328.01

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN YANG MELIPUTI KESEKRETARIATAN, PENGELOLAAN RUANG LAUT DAN PERIKANAN BUDIDAYA, PERIKANAN TANGKAP, PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN SERTA PENGOLAHAN DAN PEMASARAN PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MEWUJUDKAN KINERJA PELAYANAN PEMERINTAHAN YANG BAIK, CEPAT DAN TEPAT SESUAI KEBUTUHAN MASYARAKAT.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

Kompetensi Teknis	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Advokasi kebijakan Bidang Kelautan dan Perikanan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang kelautan dan perikanan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang kelautan dan perikanan yang lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kelautan dan perikanan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kelautan dan perikanan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan bidang kelautan dan perikanan.
2. Pembinaan Nelayan Kecil dan Pembudidaya Ikan Kecil	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kriteria dalam melakukan pembinaan nelayan kecil dan pembudidaya ikan kecil	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pembinaan nelayan kecil dan pembudidaya ikan kecil yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pembinaan nelayan kecil dan pembudidaya ikan kecil; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>

2

			pelaksanaan pembinaan nelayan kecil dan pembudidaya ikan kecil dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan.
3. Pemetaan potensi kelautan dan perikanan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur, kriteria Pemetaan potensi kelautan dan perikanan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terkait Pemetaan potensi kelautan dan perikanan yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pemetaan potensi kelautan dan perikanan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Pemetaan potensi usaha kelautan dan perikanan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Pemetaan potensi kelautan dan perikanan serta mampu mengambil keputusan dalam pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dalam Pemetaan potensi kelautan dan perikanan.</p>
4. Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Usaha Kecil Perikanan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur, kriteria program pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta mampu melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, kriteria pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pemetaan peluang investasi usaha kelautan dan perikanan dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan, serta mampu mengambil keputusan dalam pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dalam pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan.</p>
5. Pengawasan Penge-	4	Mampu menyusun konsep	4.1 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang

2

lolaan Sumber Daya Perikanan		kebijakan dan rekomendasi terkait pengawasan Penangkapan ikan, pengawasan Pembudidaya ikan dan pengawasan pengolahan hasil perikanan	<p>dijadikan instrumen pelaksanaan pengawasan Penangkapan ikan, pengawasan Pembudidaya ikan dan pengawasan pengolahan hasil perikanan mencakup pengawasan asal bahan baku yang masuk ke unit pengolahan ikan (UPI);</p> <p>4.2 Pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya pada produk perikanan di UPI, sentra perikanan, pasar tradisional, pasar modern, dan pemeriksaan dokumen perijinan dan non perijinan sektor perikanan;</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi penerapan standar kompetensi dan kualifikasi di bidang pengawasan Penangkapan ikan, pengawasan Pembudidaya ikan dan pengawasan pengolahan hasil perikanan, serta mampu menjadi mentor dan rujukan penyelesaian masalah perihal pengawasan pengelolaan hasil perikanan. Mampu merekomendasikan kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan pada UPI.</p>
6. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan penyusunan Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	<p>4.1 Mampu melakukan penyesuaian (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain;</p> <p>4.2 mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final kebijakan penyusunan Advokasi kebijakan Otonomi Daerah;</p> <p>4.3 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan penyusunan Advokasi kebijakan Otonomi Daerah;</p> <p>4.4 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam penetapan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan</p>

23

fasilitasi kepada instansi lain atau *stakeholder* terkait kebijakan penyusunan Advokasi 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 Perikanan dan Kelautan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		√	
	2. Teknis	1. Diklat Budidaya Perikanan;		√	
		2. Diklat Penangkapan Ikan.			√
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perikanan/ kelautan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√		
D. Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)				
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap dan Perikanan Budidaya; 2. Peningkatan Kesejahteraan Nelayan dan Pembudidaya Ikan.				

y

Nama Jabatan : KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
 Kode Jabatan : 1.03.210204.53329.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN MELIPUTI KESEKRETARIATAN, PENATAAN DAN PEMANFAATAN, PENGENDALIAN DAN PERLINDUNGAN, PEMBINAAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN PERHUTANAN SOSIAL BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUDNYA PENYELENGGARAAN PEMBANGUNAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN SECARA TERPADU DAN TERJAMINNYA PELESTARIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi Kebijakan Lingkungan Hidup dan Kehutanan	4	Mampu menganalisis dan mengembangkan strategi advokasi kebijakan Lingkungan Hidup dan Kehutanan	4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan tantangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang lebih efektif dan efisien dari berbagai tuntutan pelayanan dan dinamika <i>stakeholder</i> ; 4.2 Merumuskan prinsip, norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan Lingkungan Hidup dan Kehutanan mencapai tujuan (output /outcomes) organisasi; 4.3 Memfasilitasi <i>stakeholder</i> untuk bersama-sama mengembangkan bentuk praktis hingga mencapai kemandirian berdasarkan prinsip norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis dalam pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kehutanan secara berkelanjutan.
2. Pengelolaan Persampahan dan Limbah Bahan, Berbahaya dan	4	Mampu menganalisa dan mengevaluasi Strategi Pengelolaan Persampahan berdasarkan kewenangan	4.1 Mampu mengembangkan metode analisis dan mengevaluasi data empiris terkait timbunan sampah dan limbah B3 untuk membangun prototype kota ramah lingkungan dan perubahan paradigma <i>stakeholder</i> dalam pengelolaan dan pengurangan

2

Beracun (termasuk Limbah Medis)		hukum	<p>sampah dan limbah B3 yang efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun terobosan inovatif berdasarkan norma standart, prosedur, instrumen Lingkungan Hidup dalam Pengelolaan dan pengurangan timbunan sampah dan Limbah B3;</p> <p>4.3 Mampu melakukan sinkronisasi dan penguatan Kebijakan dan Strategi Daerah (JAKSTRADA) terkait Pengelolaan serta pengurangan sampah dan limbah B3 lintas Kabupaten dan Kota yang sejalan dan memperkuat JAKSTRANAS menuju pembangunan berwawasan lingkungan.</p>
3. Analisis Dampak Lingkungan	4	Mampu memahami prinsip pengelolaan Lingkungan Hidup secara berkelanjutan dan menuju Sustainable	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan Pemenuhan Analisis Dampak Lingkungan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis Dampak Lingkungan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> Analisis Dampak Lingkungan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Analisis Dampak Lingkungan</p>
4. Peningkatan Capaian Indikator Kinerja Utama Terkait Pengelolaan Lingkungan	4	Mampu mendesain kebijakan dan strategi pengelolaan sumber daya alam (natural capital), sumber daya sosial (social capital) dan sumber daya aparatur untuk meningkatkan kualitas Lingkungan Hidup.	<p>4.1 Mampu merumuskan kebijakan, program/kegiatan terkait model pengelolaan Daerah Aliran Sungai terpadu (hulu hilir), mitigasi dan upaya yang berdampak Gas Rumah Kaca (GRK) dan emisi carbon, serta konservasi daerah tangkapan air (<i>catchment area</i>) bagi peningkatan kualitas sumber air baku manusia;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan yang mengarah pada peningkatan kualitas Indikator Kinerja Utama terkait pengelolaan dan pemanfaatan Lingkungan Hidup;</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi capaian kinerja program /kegiatan bagi perbaikan strategi koordinasi dan sinkronisasi Pentahelix lebih efektif dan efisien dalam tahun selanjutnya</p>

8

5. Analisis Kelayakan Lingkungan Lainnya	4	Mampu memfasilitasi penyelesaian pembahasan dan finalisasi Penyusunan Dokumen Lingkungan seperti Dok. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS); Dokumen Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) dan Dokumen Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung (DDDT) terkait penggunaan ruang untuk pembangunan sektor.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja Tim DLHK untuk menemu kenali kelebihan dan kekurangan atas deskripsi dan analisis guna proses finalisasi dokumen Lingkungan (KLHS, PPLH dan DDDT);</p> <p>4.2 Mampu membimbing proses penyusunan dan pembahasan objek kajian pada Dokumen Lingkungan berdasarkan norma /kriteria, standar, prosedur dan instrumen data/fakta empiris yang tersedia;</p> <p>4.3 Mampu mensosialisasikan hasil kajian dalam Dokumen Lingkungan sebagai proses mengintegrasikan indikator pengelolaan Lingkungan Hidup dalam pembangunan sektor sebagai analisis pembangunan berkelanjutan</p>
6. Pengelolaan Hutan	4	Mampu mengevaluasi dan merumuskan langkah strategis dan inovatif Pengelolaan Hutan berdasarkan ciri spesifik sumber daya alam sebagai keunggulan komparatif wilayah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan Hutan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengelolaan Hutan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Pengelolaan Hutan .</p>
7. Konservasi Sumberdaya Alam Hayati pada Kawasan Ekosistem Esensial (KEE)	4	Mampu merumuskan kebijakan pengelolaan Kawasan Ekosistem Esensial (KEE) yang menjadi kewenangan Provinsi dengan konsep Pentahelix (kolaborasi pemerintah, swasta /pelaku usaha, perguruan tinggi, masyarakat desa serta lembaga adat dll)	<p>4.1 Mampu mewujudkan grand design konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistemnya dalam zona KEE;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam pelaksanaan Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistemnya pada zona KEE;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap model pengelolaan Nilai Universal Luar Biasa (<i>outstanding universal value /OUV</i>) atas Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistemnya untuk kemakmuran masyarakat lokal setempat</p>

02

8. Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Otonomi Daerah untuk Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang sejalan dengan tujuan Sustainable Development Goal (SDGs)	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai metode untuk sinkronisasi program guna pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan;</p> <p>4.2 Mengembangkan model pembangunan yang kolaboratif untuk Advokasi Kebijakan Pembangunan Otonomi Daerah yang selaras dengan kebijakan pembangunan di aras Regional maupun Nasional;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas dan integritas birokrasi untuk peningkatan kualitas Pelayanan Publik dalam penerapan Kebijakan Otonomi Daerah.</p>
9. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Perkebunan/ Kehutanan/ Kesehatan Masyarakat,/ Pendidikan Lingkungan Hidup/			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		√	
	2. Teknis	1. Diklat Kebijakan dan Hukum terkait Lingkungan Hidup dan Kehutanan		√	
		2. Diklat terkait Kebijakan dan kaidah teknis Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup (AMDAL – UKL/RPL, KLHS, PPLH, DDDT)			√

2

		3. Diklat Pengelolaan Persampahan dan Limbah B3		√	
		4. Diklat Teknis Bidang Kehutanan (Pengukuran dan Perpetaan, Aneka Usaha Kehutanan, Rehabilitasi Lahan dan Hutan, Pengelolaan DAS, Pemberdayaan Masyarakat		√	
	3. Fungsional	Penyuluhan, Pengamanan Hutan, Pengawasan Lingkungan dan Kehutanan, Pemantau Ekosistem Hutan			√
C. Pengalaman Kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan 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 Tk.I (IV/b)				
E Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penurunan dampak Gas Rumah Kaca dan Kebijakan mitigasi terhadap perubahan iklim (climate change)</li> <li>2. Capaian Penghargaan Lingkungan Hidup (Adipura, Adiwiyata dan Kalpataru)</li> <li>3. Kebijakan dan Strategi Daerah terkait Pengelolaan dan Pengurangan Sampah dan Limbah B3</li> <li>4. Kualitas Sumber Daya Alam dan Ekonomi Kawasan dalam mengentaskan kemiskinan absolut serta penurunan Indeks Gini</li> <li>5. Pengembangan Ekonomi Kawasan dalam mengentaskan kemiskinan absolut serta penurunan Indeks Gini Ratio antar kelompok masyarakat sekitar hutan</li> </ol>				

2

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
 Kode Jabatan : 1.03.210206.53310.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA MELIPUTI KELEMBAGAAN DAN PENGEMBANGAN PARTISIPASI MASYARAKAT, BINA PEMBERDAYAAN USAHA EKONOMI MASYARAKAT, PENGEMBANGAN POTENSI DESA, SERTA BINA PEMERINTAHAN DESA BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU DEMI TERWUJUDNYA PENINGKATAN KUALITAS HIDUP MASYARAKAT DESA.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

Kompetensi Teknis	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Advokasi Kebijakan penyusunan strategi pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)	4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i> ; 4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM); 4.3 Memampukan <i>stakeholder</i> 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 pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)
2. Pengkajian terhadap bidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen terhadap bidang kelembagaan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengkajian terhadap bidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat yang lebih efektif/efisien;

2

		dan pengembangan partisipasi masyarakat	<p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengkajian terhadap bidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pengkajian terhadap bidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat.</p>
3. pengkoordinasian dan pemfasilitasan penyelenggaraan administrasi desa	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen penyelenggaraan administrasi desa	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyelenggaraan administrasi desa yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen penyelenggaraan administrasi desa;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> yang berkaitan dengan penyelenggaraan administrasi desa.</p>
4. Pengkoordinasian dan pemfasilitasan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan pengkoordinasian dan pemfasilitasan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan pengkoordinasian dan pemfasilitasan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desayang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengkoordinasian dan pemfasilitasan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengkoordinasian dan pemfasilitasan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa.</p>
5. Pengkoordinasian penetapan pedoman pengembangan kapasitas peme-	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis</p>

rintahan desa		pengkoordinasian penetapan pedoman pengembangan kapasitas pemerintahan desa	<p>pengkoordinasian penetapan pedoman pengembangan kapasitas pemerintahan desa;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengkoordinasian penetapan pedoman pengembangan kapasitas pemerintahan desa;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengkoordinasian penetapan pedoman pengembangan kapasitas pemerintahan desa</p>
6. Penggunaan Teknologi Tepat Guna Berbasis Pedesaan	4	Mampu memasyarakatkan penggunaan Teknologi Tepat Guna berbasis pedesaan dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas produksi masyarakat desa.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis /metode /sistem kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan dalam pendayagunaan Teknologi Tepat Guna bagi masyarakat desa;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur dan instrument pendayagunaan Teknologi Tepat Guna bagi masyarakat desa;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> yang berkaitan dengan pendayagunaan Teknologi Tepat Guna bagi masyarakat desa.</p>
7. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

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

42

	2. Bidang Ilmu	Pemerintahan/ Hukum /Administrasi/			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		√	
	2. Teknis	1. Diklat Kebijakan Pemerintahan dan Desa		√	
		2. Diklat Kebijakan Otonomi Daerah		√	
		3. Diklat pengembangan kapasitas pemerintahan desa		√	
		4. Diklat penyelenggaraan administrasi desa			
5. Fungsional	-		√		
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pemerintahan dan Desa 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 pemerintahan dan Desa; 2. Kualitas pengembangan kapasitas pemerintahan desa; 3. Kualitas penyelenggaraan administrasi desa.				

y

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : PERHUBUNGAN  
 Kode Jabatan : 1.03.210208.53311.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA DINAS PERHUBUNGAN MELIPUTI KESEKRETARIATAN, LALU LINTAS JALAN, ANGKUTAN JALAN, KEPELABUHANAN DAN ANGKUTAN PELAYARAN SERTA UPT BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUDNYA TRANSPORTASI YANG HANDAL, UNGGUL DAN BERSAING SERTA MAMPU MENJANGKAU SELURUH WILAYAH NUSA TENGGARA TIMUR.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

Kompetensi Teknis	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Advokasi Kebijakan Perhubungan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Perhubungan	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 <i>stakeholder</i> ; 4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi Kebijakan Perhubungan; 4.3 Memampukan <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta 4.4 Mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan Kebijakan Perhubungan
2. Manajemen lalu lintas	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Manajemen lalu lintas	4.1 Mampu melakukan evaluasi manajemen lalu lintas yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk rencana induk jaringan LLAJ, perlengkapan jalan, manajemen dan rekayasa lalu lintas, analisa dampak lalu

y

			<p>lintas serta audit dan inspeksi keselamatan LLAJ;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perubahan manajemen lalu lintas dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.</p>
3. Pengelolaan Angkutan Jalan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen upaya pengelolaan angkutan jalan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan angkutan jalan yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan umum;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.</p>
4. Pengelolaan Pelabuhan dan Dermaga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen upaya pengelolaan pelabuhan dan dermaga	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan pelabuhan dan dermaga yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk infrastruktur dan operasi pelabuhan dan dermaga;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.</p>
5. Analisis Kelayakan Perizinan terminal	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisa kelayakan perizinan terminal pelabuhan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi teknis metode analisa kelayakan perizinan terminal, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknis metode analisa kelayakan perizinan terminal;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan teknik pengumpulan pengolahan penyajian data perizinan terminal dan pemanfaatannya yang lebih efisien;</p>

g

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Transportasi / Ilmu Sosial / Ilmu Manajemen / Ilmu Perencanaan Wilayah / Ilmu Teknik atau Rekayasa / Ilmu Hukum			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1. Diklat Manajemen Angkutan Umum		√	
		2. Diklat Penyusunan Analisis Dampak		√	
		3. Lalu Lintas		√	
		4. Diklat Manajemen Transportasi Perkotaan		√	
		5. Diklat Pengelola Perlengkapan Jalan		√	
		6. Diklat Rencana Induk Lalu Lintas dan Angkutan Jalan		√	
		7. Diklat Transport Oriented Development		√	
		8. Diklat Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan Umum		√	
		9. Manajemen Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan		√	
3. Fungsional	-				

g

C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perhubungan 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 Tk.I (IV/b)			
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas manajemen perhubungan laut dan angkutan sungai, danau dan penyebrangan; 2. Kualitas manajemen perhubungan darat; 3. Kualitas pengelolaan sarana prasarana transportasi			

y

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
 Kode Jabatan : 1.03.210209.53312.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA YANG MELIPUTI KESEKRETARIATAN, PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK, PENGELOLAAN KOMUNIKASI PUBLIK, PERSANDIAN DAN PENGAMAN INFORMASI, INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI DAN LAYANAN *E-GOVERNMENT* SESUAI PROSEDUR DAN KETENTUAN YANG BERLAKU AGAR TERWUJUDNYA MASYARAKAT YANG SADAR INFORMASI DAN BERPARTISIPASI DALAM PEMBANGUNAN DAERAH.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi Kebijakan Bidang Komunikasi dan Informatika	4	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi Advokasi Kebijakan Bidang Komunikasi dan Informatika	4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundangundangan yang lain, mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final suatu kebijakan; 4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan; 4.3 Mampu menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi.
2. Pengelolaan komunikasi dan informasi Publik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengelolaan komunikasi dan informasi Publik	4.1 Mampu melakukan evaluasi terdapat teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan komunikasi dan informasi Publik yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan

g

			<p>Pengelolaan komunikasi dan informasi Publik;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Pengelolaan komunikasi dan informasi Publik</p>
3. Pengelolaan nama domain dan sub domain	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengelolaan nama domain dan sub domain	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan nama domain dan sub domain yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengelolaan nama domain dan sub domain;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Pengelolaan nama domain dan sub domain.</p>
4. Pengelolaan Teknologi dan Informatika	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan teknologi dan informatika	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data.</p>
5. Pengembangan E-government	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengembangan e-government	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembangan e-government yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengembangan e-government;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengembangan e-government, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i></p>

6. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	terkait pengembangan e-government. 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	Sosial/Teknik Informatika/Teknik Elektro/ Ilmu Komunikasi/ Teknologi Informasi/ Manajemen Informatika/ Telekomunikasi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		√	
	2. Teknis	Diklat Teknologi Informasi dan Komunikas		√	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang komunikasi dan informasi publik, statistik secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:		√		
D. Pangkat	Pembina Tingkat I (IV/b)				
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas kepuasan penyelenggaraan TIK dalam pelayanan publik administratif; 2. Kualitas pemanfaatan layanan publik administratif berbasis TIK; 3. Tingkat Pemanfaatan publik terhadap berbagai saluran komunikasi informasi dan media massa yang digunakan oleh Pemerintah.				

2

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
 Urusan Pemerintahan : BIDANG PENANAMAN MODAL  
 Kode Jabatan : 1.03.210211.53314.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU MELIPUTI KESEKRETARIATAN, PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN IKLIM INVESTASI, PROMOSI INVESTASI DAN PENGENDALIAN PENANAMAN MODAL SERTA PELAYANAN PERIJINAN TERPADU SESUAI DENGAN KETENTUAN DAN PROSEDUR KERJA YANG BERLAKU GUNA PENINGKATAN PEREKONOMIAN DAERAH.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi Kebijakan Penanaman Modal	4	Mampu mengembangkan strategi Kebijakan Penanaman Modal yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi Kebijakan Penanaman Modal yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i> ; 4.2 Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi Kebijakan Penanaman Modal; 4.3 Memampukan <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Penanaman Modal yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan Kebijakan Penanaman Modal;
2. Pemetaan Potensi Investasi	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Pemetaan Potensi Investasi	4.1 Mampu melakukan evaluasi proses perijinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Pemetaan Potensi Investasi menjadi lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis Pemetaan Potensi Investasi;

20

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

8

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/ Hukum			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		√	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Penanaman Modal/ Penataan Perizinan.		√	
	3. Fungsional	Diklat Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya khusus bagi yang pernah/sedang menduduki jabatan fungsional Ahli Madya.			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Penanaman Modal secara kumulatif paling kurang 3 (tiga) tahun;		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√		
D. Pangkat	Pembina Tk.I (IV/b)				
E Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Prosentase peningkatan nilai penanaman modal dan Investasi Daerah;</p> <p>2. Kualitas atau tingkat kepuasan <i>stakeholder</i> terhadap Layanan perijinan dan non perizinan terpadu.</p>				

g

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
 Kode Jabatan : 1.03.210212.53315.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA MELIPUTI KESEKRETARIATAN, PEMBERDAYAAN PEMUDA, PENGEMBANGAN PEMUDA, PEMBUDAYAAN OLAHRAGA, PENINGKATAN PRESTASI BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUDNYA SUMBER DAYA MANUSIA PEMUDA YANG TANGGUH YANG MEMILIKI JIWA KEPELOPORAN DAN PENINGKATAN PRESTASI OLAHRAGA.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi Kebijakan Kepemudaan dan Olahraga	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan kepemudaan dan olahraga	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan kepemudaan dan olahraga; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kepemudaan dan olahraga.
2. Pengelolaan Kepemudaan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Teknik pengelolaan kepemudaan	4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, penyadaran, pelaksanaan, dan pengelolaan kepemudaan daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan; 4.2 Mampu menyusun metode/ teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan; dan 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait metode/ teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan.

2

3. Pengelolaan Keolahragaan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan keolahragaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, dan pembinaan keolahragaan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan keolahragaan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun metode/ teknik pengelolaan dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi keolahragaan; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait metode/ teknik pengelolaan dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi keolahragaan.</p>
4. Pembinaan Organisasi Kepemudaan	4	Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan Pembinaan Organisasi Kepemudaan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi teknik metode Pembinaan Organisasi Kepemudaan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknik metode analisis kelayakan Pembinaan Organisasi Kepemudaan;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan teknik pengumpulan pengolahan dan penyajian data Pembinaan Organisasi Kepemudaan dan pemanfaatannya yang lebih efisien;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap hasil Pembinaan Organisasi Kepemudaan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Pembinaan Organisasi Kepemudaan</p>
5. Pembinaan Organisasi Kepramukaan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman, dan petunjuk teknis Pembinaan Organisasi Kepramukaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi Kegiatan Pembinaan Organisasi Kepramukaan yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan Kegiatan Pembinaan Organisasi Kepramukaan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman, dan petunjuk teknis serta mengembangkan Pembinaan Organisasi Kepramukaan; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait Pembinaan Organisasi Kepramukaan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Pembinaan Organisasi Kepramukaan.</p>
6. Pembinaan Anggota Pasukan Pengibar	4	Mampu merencanakan, mengevaluasi dan menyusun	4.1 Mampu menyusun rencana, mengevaluasi kegiatan seleksi dan pembinaan anggota Paskibraka, menemu kenali kelebihan dan

y

Bendera Pusaka (Paskibraka)		norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis rekrutmen serta pembinaan anggota Paskibraka.	<p>kekurangan dalam melakukan kegiatan seleksi dan pembinaan anggota Paskibraka;</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis seleksi serta pembinaan anggota Paskibraka;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait dengan seleksi anggota Paskibraka secara obyektif dan transparan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> (pelatih) terkait dengan pembinaan anggota Paskibraka.</p>
7. Pembinaan Organisasi Kepemudaan (OKP)	4	Mampu merencanakan, mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Organisasi Kepemudaan (OKP).	<p>4.1 Mampu menyusun rencana, melakukan evaluasi pembinaan OKP tingkat Provinsi, menemu kenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pembinaan OKP;</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan OKP tingkat Provinsi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait dengan pembinaan OKP.</p>
8. Pembinaan Wirausaha Muda Terpilah Gender /Disabilitas	4	Mampu merencanakan, mengevaluasi, dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Wirausaha Muda Terpilah Gender /Disabilitas.	<p>4.1 Mampu menyusun rencana, melakukan evaluasi kegiatan pembinaan Wirausaha Muda tingkat Provinsi, menemu kenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kegiatan pembinaan Wirausaha Muda Terpilah Gender /Disabilitas;</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Wirausaha Muda tingkat Provinsi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait dengan pembinaan Wirausaha Muda Terpilah Gender /Disabilitas.</p>
9. Seleksi dan Pembinaan Pelatih Atlet	4	Mampu merencanakan, mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis seleksi serta pembinaan Pelatih Atlet.	<p>4.1 Mampu menyusun rencana, melakukan evaluasi kegiatan seleksi dan pembinaan Pelatih, menemu kenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kegiatan seleksi dan pembinaan Pelatih Atlet PPLP, PPLD dan PPLMD yang berlisensi nasional /internasional;</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis seleksi serta pembinaan Pelatih Atlet PPLP, PPLD dan PPLMD;</p>

g

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait dengan seleksi Pelatih secara obyektif dan transparan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> (Pengurus Provinsi Cabang Olahraga) terkait dengan pembinaan Pelatih Atlet PPLP, PPLD dan PPLMD
10. Pembinaan Olahraga Tradisional dan Olahraga Rekreasi	4	Mampu merencanakan, mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Olahraga Tradisional dan Olahraga Rekreasi.	<p>4.1 Mampu menyusun rencana, melakukan evaluasi kegiatan seleksi dan pembinaan Atlet Penyandang Disabilitas, menemu kenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kegiatan seleksi dan pembinaan Olahraga Tradisional dan Olahraga Rekreasi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis seleksi serta pembinaan Olahraga Tradisional dan Olahraga Rekreasi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait dengan seleksi Pelatih secara obyektif dan transparan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> (Pengurus Provinsi Cabang Olahraga) terkait dengan pembinaan Olahraga Tradisional dan Olahraga Rekreasi.</p>
11. Seleksi dan Pembinaan Atlet Penyandang Disabilitas	4	Mampu merencanakan, mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Atlet Penyandang Disabilitas.	<p>4.1 Mampu menyusun rencana, melakukan evaluasi kegiatan seleksi dan pembinaan Atlet Penyandang Disabilitas, menemu kenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kegiatan seleksi dan pembinaan Atlet Penyandang Disabilitas;</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis seleksi serta pembinaan Atlet Penyandang Disabilitas;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait dengan seleksi Pelatih secara obyektif dan transparan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> (Pengurus Provinsi Cabang Olahraga) terkait dengan pembinaan Atlet Penyandang Disabilitas.</p>
12. Pengelolaan Aset Daerah	4	Mampu merencanakan, mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan Aset Daerah.	4.1 Mampu menyusun rencana, melakukan evaluasi pengelolaan Aset Daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kegiatan Pengelolaan Aset Daerah sebagai sumber penerimaan /Pendapatan Asli Daerah (PAD) Provinsi Nusa Tenggara Timur;

g

			4.2 Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan Aset Daerah; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait dengan seleksi Pelatih secara obyektif dan transparan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait dengan pengelolaan Aset 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 Keolahragaan / Manajemen / Ilmu Pariwisata			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		√	
		2. Teknis	1. Pelatihan pengembangan dan pemberdayaan pemuda		√
	2. Pelatihan manajemen olahraga			√	
	3. Pelatihan pengembangan pariwisata daerah			√	
	4. Pelatihan manajemen pariwisata daerah			√	
	5. Diklat pengadaan barang/ jasa pemerintah			√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kepemudaan dan Olahraga 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:		√		

g

D. Pangkat	Pembina Tk.I (IV/b)
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan kualitas pemberdayaan dan pengembangan pemuda 2. Peningkatan kualitas pemberdayaan dan pengembangan olahraga 3. Peningkatan prestasi olahraga 4. Peningkatan kualitas pengembangan infrastruktur dan kemitraan olahraga

2

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
 Kode Jabatan : 1.03.210217.53317.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN DAN MENGKOORDINASIKAN PROGRAM KERJA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN MELIPUTI KESEKRETARIATAN, PENGELOLAAN ARSIP, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN, PENGEMBANGAN DAN PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA, SERTA LAYANAN DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MEWUJUDKAN SISTEM KEARSIPAN DAERAH YANG AUTENTIK, RELIABEL, UTUH DAN DAPAT DIPERTANGGUNGJAWABKAN SERTA TERPENUHINYA KEBUTUHAN MASYARAKAT TERHADAP PELAYANAN PERPUSTAKAAN YANG PRIMA.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

Kompetensi Teknis	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Advokasi Kebijakan Bidang Kearsipan dan Perpustakaan	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Advokasi kebijakan bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Advokasi bidang Kearsipan dan Perpustakaan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> , pelaksanaan Advokasi Kearsipan dan Perpustakaan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Advokasi bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
2. Pengelolaan Perpustakaan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Pengelolaan Perpustakaan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan Perpustakaan dan yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam

g

			standar pengelolaan Perpustakaan;
3. Pelestarian Nasional dan Kuno Koleksi dan Naskah Kuno	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno;</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lainnya atau stakeholder terkait Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno;</p>
4. Pengelolaan Arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan arsip	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan arsip dan kinerja perangkat daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan arsip dan kinerja perangkat daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengembangan pengelolaan arsip dan kinerja perangkat daerah;</p>
5. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur perlindungan dan penyelamatan arsip	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument perlindungan dan penyelamatan arsip;</p>

g

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> , pelaksanaan pengembangan e-goverment, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait perlindungan penyelamatan arsip;
6. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Sastra Indonesia/ Ilmu Bahasa/ Tata Naskah/Perpustakaan /Ilmu Sosial			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat Pratama II		√	
	2. Teknis	Diklat Teknis Perpustakaan dan Kearsipan		√	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kearsipan dan Perpustakaan 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 Tk.I (IV/b)				
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Presentase peningkatan Pengelolaan Perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno; 2. Kualitas pengelolaan arsip dan penyelamatan arsip.				

y

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : PARIWISATA  
 Kode Jabatan : 1.03.2202.53320.01

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF MELIPUTI KESEKRETARIATAN, DESTINASI PARIWISATA, INDUSTRI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, PEMASARAN PARIWISATA DAN KELEMBAGAAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF SERTA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN PARIWISATA BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK PENGEMBANGAN PARIWISATA DAN PERCEPATAN PERTUMBUHAN PARIWISATA UNTUK TERWUJUDNYA THE NEW TOURISM TERRITORY.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi kebijakan bidang Pariwisata dan Ekonomi kreatif	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang Pariwisata dan Ekonomi kreatif	4.1 Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i> ; 4.2 Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan bidang Pariwisata dan Ekonomi kreatif; 4.3 Memampukan <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi bidang Pariwisata dan Ekonomi yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang Pariwisata dan Ekonomi kreatif;
2. Analisis Kelayakan Ijin Pariwisata dan Ekonomi kreatif	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi proses perijinan Pariwisata dan Ekonomi kreatif	4.1 Mampu melakukan evaluasi proses perijinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja ijin Pariwisata dan Ekonomi kreatif menjadi lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standard dan prosedur proses perijinan koperasi di tingkat instansi; 4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pedoman petunjuk teknis, standard dan prosedur proses perijinan

2

			koperasi.
3. Penilaian Pariwisata dan Ekonomi kreatif	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur, sistem/proses penilaian perkembangan Pariwisata dan Ekonomi kreatif	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi system/proses penilaian kesehatan koperasi (permodalan, kualitas, aktiva produktif, manajemen, efisiensi, likuiditas, kemandirian dan pertumbuhan koperasi), menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja proses penilaian perkembangan Pariwisata dan Ekonomi kreatif menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standard dan prosedur, system/proses penilaian perkembangan Pariwisata dan Ekonomi kreatif;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait system/prosedur penilaian perkembangan Pariwisata dan Ekonomi kreatif;</p>
4. Pengawasan dan Pemeriksaan Pariwisata dan Ekonomi kreatif	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk, mengkoordinasikan proses pengawasan dan pemeriksaan Pariwisata dan Ekonomi kreatif	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi system/proses pemeriksaan terhadap penghimpunan dana, penyaluran dana, keseimbangan dana dan kinerja keuangan Pariwisata dan Ekonomi kreatif yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan proses pengawasan dan pemeriksaan menjadi efektif / efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan mengembangkan pedoman petunjuk teknis system/proses pengawasan dan pemeriksaan Pariwisata dan Ekonomi kreatif;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait system/proses pengawasan dan pemeriksaan Pariwisata dan Ekonomi kreatif;</p>
5. Pemberdayaan dan Pengembangan Pariwisata dan Ekonomi kreatif	4	Mampu mengevaluasi, menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis strategi pemberdayaan dan pengembangan Pariwisata dan Ekonomi kreatif	<p>4.1 Mampu mengevaluasi strategi pengembangan Pariwisata dan Ekonomi kreatif yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan strategi pemberdayaan dan pengembangan Pariwisata dan Ekonomi kreatif;</p> <p>4.2 Mampu menyusun mengembangkan norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis strategi pemberdayaan dan pengembangan Pariwisata dan Ekonomi kreatif;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait strategi pemberdayaan dan pengembangan Pariwisata dan Ekonomi kreatif;</p>
6. Advokasi	4	Mampu mengembangkan	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan

20

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Pariwisata/ Manajemen Bisnis/ Pendidikan Tata Niaga/ Ilmu Ekonomi/ Ilmu Bisnis			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		√	
	2. Teknis	Diklat Teknis Pariwisata dan Ekonomi kreatif		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perikanan/ kelautan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√		
D. Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)				
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Persentase pertumbuhan Pariwisata dan Ekonomi kreatif; 2. Presentase peningkatan kualitas Pariwisata dan Ekonomi kreatif; 3. Kualitas pengembangan produktivitas pemberdayaan masyarakat Pariwisata dan Ekonomi kreatif.				

2

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PETERNAKAN  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : PERTANIAN  
 Kode Jabatan : 1.03.2203.53322.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA DINAS PETERNAKAN MELIPUTI KESEKRETARIATAN, PRASARANA, SARANA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PETERNAKAN, PERBIBITAN DAN PRODUKSI TERNAK, KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER, AGRIBISNIS DAN KELEMBAGAAN PETERNAKAN SERTA UPT BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK TERWUJUDNYA PEMBANGUNAN PETERNAKAN YANG TANGGUH BERBASIS SUMBER DAYA LOKAL.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi kebijakan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	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 Peternakan dan Kesehatan Hewan yang lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan Peternakan dan Kesehatan Hewan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan Peternakan dan Kesehatan Hewan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
2. Koordinasi kerjasama bidang peternakan dan kesehatan hewan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dan meyakinkan stakeholder terkait hasil koordinasi dan kerjasama	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja koordinasi dan kerjasama yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu memberikan petunjuk teknis dan memecahkan permasalahan dalam pelaksanaan analisis perizinan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait koordinasi dan

			kerjasama.
3. Rekomendasi usaha bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan hama serta bencana peternakan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian dan penanggulangan hama serta bencana peternakan yang lebih efektif/efisien termasuk pengawasan internal dan khusus;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengendalian dan penanggulangan hama serta bencana peternakan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pengendalian dan penanggulangan hama serta bencana peternakan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengendalian dan penanggulangan hama dan bencana peternakan.</p>
4. Pengawasan penggunaan sarana prasarana peternakan	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana peternakan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penggunaan sarana prasarana peternakan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana peternakan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana peternakan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan penggunaan sarana prasarana peternakan.</p>
5. Peningkatan produksi peternakan	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana peternakan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja peningkatan produksi peternakan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen peningkatan produksi peternakan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder</p>

8

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Peternakan /Teknologi Peternakan/Penyuluh dan Komunikasi Benih/Teknologi Industri Pertanian/Ilmu Hama dan Penyakit Ternak/Agrobisnis/Mikrobiologi Peternakan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		√	
	2. Teknis	1. Diklat Peternakan 2. Diklat Pemberdayaan Peternak dan Usaha Kecil Peternakan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perikanan/ kelautan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√		
D. Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)				
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Prosentase peningkatan produksi ternak; 2. Kecepatan pengendalian bencana terkait ternak.				

y

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
 Kode Jabatan : 1.03.2205.53323.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN MELIPUTI KESEKRETARIATAN, PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI, SARANA PRASARANA DAN PEMBERDAYAAN INDUSTRI, PENGEMBANGAN PERDAGANGAN SERTA PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUDNYA KEKUATAN EKONOMI DAERAH YANG TANGGUH.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

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

y

			pelaksanaan perencanaan pembangunan industri dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perencanaan pembangunan industri.
3. Analisis Kelayakan Izin IUI Kecil dan Menengah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument terkait Pemberian izin IUI kecil dan menengah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberian izin IUI kecil dan menengah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemberian izin IUI kecil dan menengah.</p>
4. Analisis Kelayakan Perizinan dan Pendaftaran Usaha	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument terkait pemberian izin dan pendaftaran usaha	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberian izin dan pendaftaran usaha yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemberian izin dan pendaftaran usaha;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemberian izin dan pendaftaran usaha.</p>
5. Pengawasan Perdagangan dan Perlindungan Konsumen	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument dalam pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder</p>

2

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Industri/ Manajemen Bisnis/ Pendidikan Tata Niaga/ Ilmu Ekonomi/ Ilmu Bisnis			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		√	
	2. Teknis	Diklat Teknis Perindustrian dan Perdagangan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perindustrian dan perdagangan 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 Tk. I (IV/b)				
E Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Persentase pertumbuhan industri dan perdagangan;</p> <p>2. Persentase peningkatan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan.</p>				

8

Nama Jabatan : KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
 Kode Jabatan : 1.03.2208.53325.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN KEBIJAKAN DAN PROGRAM KERJA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL MELIPUTI GEOLOGI DAN AIR TANAH, MINERAL DAN BATUBARA, ENERGI BARU TERBARUKAN DAN KETENAGALISTRIKAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MEWUJUDKAN PEMBANGUNAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL YANG MAMPU MENDORONG PERTUMBUHAN PEREKONOMIAN DAERAH.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi Kebijakan Energi dan Sumber Daya Mineral	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Energi dan Sumber Daya Mineral	4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan Energi dan Sumber Daya Mineral yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i> ; 4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan Energi dan Sumber Daya Mineral; 4.3 Memampukan <i>stakeholder</i> 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 Energi dan Sumber Daya Mineral.
2. Analisis Kelayakan Izin izin pengeboran, izin penggalan, izin pemakaian, dan izin perusahaan air tanah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Analisis Kelayakan Izin	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis Kelayakan Izin yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Analisis Kelayakan Izin; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> Analisis Kelayakan Izin

3. Analisis Kelayakan Izin usaha pertambangan mineral bukan logam dan batuan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Analisis Kelayakan Izin	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis Kelayakan Izin yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Analisis Kelayakan Izin;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> Analisis Kelayakan Izin.</p>
4. Analisis Penetapan wilayah izin usaha pertambangan mineral bukan logam dan batuan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Analisis Penetapan wilayah izin usaha pertambangan mineral bukan logam dan batuan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan Analisis Penetapan wilayah izin usaha pertambangan mineral bukan logam dan batuan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis Penetapan wilayah izin usaha pertambangan mineral bukan logam dan batuan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Analisis Penetapan wilayah izin usaha pertambangan mineral bukan logam dan batuan</p>
5. Analisis kesesuaian harga patokan mineral bukan logam dan batuan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Analisis kesesuaian harga patokan mineral bukan logam dan batuan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis kesesuaian harga patokan mineral bukan logam dan batuan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis kesesuaian harga patokan mineral bukan logam dan batuan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Analisis kesesuaian harga patokan mineral bukan logam dan batuan</p>
6. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomidaerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan</p>

g

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	Perkebunan/ Kehutanan/ Kesehatan Masyarakat,/ Pendidikan Lingkungan Hidup/			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		√	
	2. Teknis	1. Diklat Kebijakan Perencanaan Lingkungan Hidup		√	
		2. Diklat Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap izin lingkungan dan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)		√	
		3. Diklat Kebijakan Persampahan		√	
		4. Diklat AMDAL		√	
		5. Diklat Pengelolaan Penghargaan Lingkungan Hidup		√	
		6. Diklat Manajemen Pengelolaan daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan		√	
7. Fungsional	-		√		
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang energi dan Sumber Daya Mineral secara kumulatif palingkurang 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. Penghargaan Lingkungan Hidup (ADIPURA); 2. Kebersihan Lingkungan dan Pengelolaan Sampah; 3. Peningkatan produksi tambang, dan Reklamasi.				

2

Nama Jabatan : KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,  
 PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
 Kode Jabatan : 1.03.2303.53501.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH MELIPUTI KESEKRETARIATAN, BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH, BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA, BIDANG PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM, BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN SERTA BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUDNYA PERUMUSAN KEBIJAKAN TEKNIS YANG KOMPREHENSIF, PARTISIPATIF DAN BERKESINAMBUNGAN.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

Kompetensi Teknis	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Advokasi Kebijakan Bidang Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah	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 perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.
2. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu Menyusun dokumen Rencana Pembangunan Daerah dan dokumen Rencana Perangkat Daerah sesuai tatacara dan ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.	4.1 Mampu mengkoordinir penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD serta Perubahannya) dengan berorientasi pada proses (menggunakan pendekatan teknokrat, partisipatif, politis dan atas-bawah/ bawah-atas) serta berorientasi pada substansi (menggunakan pendekatan holistik-tematik, integratif dan spasial) sesuai tahapan dan tatacara yang diatur oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. 4.2 Mampu mengkoordinir penyusunan dokumen Rencana Perangkat Daerah (RENSTRA PD dan RENJA PD serta Perubahannya) dengan berorientasi pada proses (menggunakan pendekatan teknokrat, partisipatif, politis dan atas-bawah/ bawah-atas) serta berorientasi

22

			pada substansi (menggunakan pendekatan holistik-tematik, integratif dan spasial) sesuai tahapan dan tatacara yang diatur oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah	4	Mampu melakukan pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan yang meliputi konsistensi antara kebijakan dengan pelaksanaan dan hasil rencana pembangunan daerah, konsistensi antara RPJPD dengan RPJPN dan RTRW Nasional, Konsistensi antara RPJMD dengan RPJPD dan RTRW Daerah, konsistensi antara RKPD dengan RPJMD dan kesesuaian antara capaian pembangunan daerah dengan indicator kinerja yang telah ditetapkan.	<p>4.1 Mampu melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap <b>perumusan</b> kebijakan perencanaan pembangunan daerah lingkup provinsi serta antar kabupaten/kota dalam wilayah provinsi yang meliputi kebijakan perencanaan pembangunan jangka Panjang (RPJPD), jangka menengah (RPJMD mencakup RENSTRA PD) dan tahunan daerah (RKPD mencakup RENJA PD) melalui pemantauan dan supervisi mulai dari rancangan awal sampai dengan penetapan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>4.2 Mampu melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap <b>pelaksanaan</b> kebijakan perencanaan pembangunan daerah lingkup provinsi serta antar kabupaten/kota dalam wilayah provinsi yang meliputi pelaksanaan perencanaan pembangunan jangka Panjang (RPJPD), jangka menengah (RPJMD mencakup RENSTRA PD) dan tahunan (RKPD mencakup KUA, PPAS dan APBD serta RENJA mencakup RKA PD) melalui pemantauan dan supervisi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>4.3 Mampu melaksanakan evaluasi terhadap <b>hasil</b> rencana pembangunan daerah lingkup provinsi serta antar kabupaten/kota dalam wilayah provinsi meliputi hasil perencanaan pembangunan jangka Panjang (RPJPD), jangka menengah (RPJMD mencakup RENSTRA PD) dan tahunan (RKPD mencakup RENJA PD) yang dilakukan melalui penilaian hasil pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
4. Koordinasi Teknis Pembangunan Daerah.	4	Mampu melaksanakan koordinasi teknis pembangunan baik tingkat pusat (antara kementerian/ Lembaga dengan pemerintah daerah Provinsi) maupun tingkat daerah (antara	<p>4.1 Mampu melaksanakan sinkronisasi kebijakan pembangunan nasional dan daerah, pembangunan daerah provinsi dan kabupaten/kota serta pembangunan antar daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyelaraskan target pembangunan nasional antara pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota dalam dokumen perencanaan;</p>

		pemerintah daerah provinsi dengan pemerintah daerah kabupaten/kota) yang dilaksanakan pada tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi.	4.3 Mampu memastikan hasil koordinasi teknis perencanaan telah ditindaklanjuti secara konsisten dalam dokumen perencanaan; 4.4 Mampu menyusun strategi pencapaian outcome secara terintegrasi; 4.5 Mampu merumuskan jadwal, lokus dan focus program dan kegiatan yang terintegrasi.
5. Kelitbangan	4	Mampu merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi serta melaporkan kegiatan kelitbangan, baik kelitbangan utama maupun kelitbangan pendukung sehingga pada akhirnya hasil kelitbangan dapat menjadi bahan rekomendasi bagi Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam merumuskan kebijakan dan pengembangan penyelenggaraan pemerintahan, mendapatkan Perlindungan Hak Kekayaan Intektual serta dapat dipublikasikan melalui majalah berkala ilmiah dan halaman internet.	4.1 Mampu menyusun rencana kerja kelitbangan yang meliputi Rencana Induk Kelitbangan (5 Tahun) dan Rencana Kerja Tahunan yang disusun dengan mempertimbangkan kebijakan dan program terkait, metode, waktu, lokasi, kelembagaan, SDM, sarana prasarana, fasilitas pendukung dan pembiayaan serta turut mempertimbangkan arahan Majelis Pertimbangan dengan mengikutsertakan para pemangku kepentingan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 4.2 Mampu melaksanakan rencana kerja kelitbangan tingkat Provinsi, melaksanakan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintah daerah, melaksanakan fasilitasi dan melakukan inovasi daerah. 4.3 Mampu melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kelitbangan di pemerintah provinsi dan kabupaten/kota di wilayahnya yang dilakukan terhadap rencana kerja kelitbangan, pelaksanaan kelitbangan dan hasil kelitbangan. 4.4 Mampu memberikan rekomendasi regulasi dan kebijakan kepada Gubernur dan perangkat daerah provinsi berdasarkan hasil kelitbangan serta memastikan tersusunnya kebijakan dan/atau regulasi berbasis hasil kelitbangan di provinsi.
6. Fasilitasi Penelitian bagi Warga Negara Asing	4	Mampu membuat standarisasi terhadap syarat dan mekanisme untuk dikeluarkan Surat Rekomendasi penelitian serta pendampingan penelitian bagi warga negara asing	4.1 Mampu membuat standarisasi terhadap syarat dan mekanisme efektif dan efisien untuk memperoleh rekomendasi penelitian bagi Warga Negara Asing di wilayah Provinsi. 4.2 Melakukan pendampingan penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkan izin penelitian oleh instansi yang berwenang di wilayah Provinsi.

7. Pengembangan Fasilitas dan Inovasi Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan fasilitas dan inovasi daerah.	<p>4.3 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas fasilitas dan inovasi daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan efektifitas penyelenggaraan fasilitas dan inovasi daerah;</p> <p>4.4 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan fasilitas dan inovasi daerah, serta mengembangkan kapasitas SDM dalam fasilitas dan inovasi daerah;</p> <p>4.5 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM untuk pembinaan dan pengembangan fasilitas dan inovasi daerah</p>
8. Penyusunan Rencana Strategis (RPJM dan RPJP)	4	Mampu mengevaluasi, menyusun pedoman, mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis	<p>4.5 Mampu memverifikasi dan mengevaluasi program dan kegiatan yang diusulkan sesuai dengan strategi umum organisasi serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola program dan kegiatan yang lebih efektif/effisien;</p> <p>4.6 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan rencana strategis;</p> <p>4.7 Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> penyusunan rencana strategis dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait rencana strategis.</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV. Pascasarjana			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Kebijakan Publik / Ilmu Hukum / Sosial Politik / Ilmu Administrasi / Teknik / Ekonomi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		√	
	2. Teknis	1. Diklat Perencanaan Pembangunan Daerah; 2. Diklat Pengadaan Barang/Jasa; 3. Diklat Manajemen Risiko; 4. Diklat Penelitian dan Pengembangan.	√ √ √	√	

J

	3. Fungsional			
C. Pengalaman Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perencanaan pembangunan daerah secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:</li> </ol>	√		
D. Pangkat	Pembina Tk.I (IV/b)			
E Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas perumusan perencanaan pembangunan daerah;</li> <li>2. Kualitas pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;</li> <li>3. Kualitas evaluasi terhadap hasil pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.</li> <li>4. Kualitas koordinasi perencanaan pembangunan daerah.</li> <li>5. Kualitas penyediaan prasarana wilayah;</li> <li>6. Kualitas dampak penelitian terhadap pembangunan daerah.</li> <li>7. Pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan (kelitbangan) dalam perumusan kebijakan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.</li> </ol>			

g

Nama Jabatan : KEPALA BADAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : KEUANGAN  
 Kode Jabatan : 1.03.2304.53502.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA BADAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH MELIPUTI KESEKRETARIATAN, PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH HASIL PENGELOLAAN KEKAYAAN YANG DIPISAHKAN, LAIN-LAIN PAD YANG SAH, DANA PERIMBANGAN, LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH, ANALISA KEBUTUHAN DAN PENATAUSAHAAN ASET, SERTA PEMANFAATAN, PEMINDAHTANGAN DAN PENGAMANAN ASET BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG KEUANGAN ASPEK PENDAPATAN DAN ASET DAERAH DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi Kebijakan Pendapatan Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan perencanaan dan pendapatan 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 perencanaan dan pendapatan daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan perencanaan dan pendapatan daerah.
2. Pengelolaan Pendapatan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan dan pengelolaan pendapatan daerah	4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan distribusi pendapatan yang diterima daerah, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi pendapatan daerah; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dan administrasi pendapatan daerah; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perbaikan tata kelola dan administrasi pendapatan daerah serta peningkatan kapasitas SDM dalam mengelola pendapatan daerah.

3. Pengawasan dan Pengendalian Pendapatan Daerah	4	Mampu menyusun konsep kebijakan dan rekomendasi terkait pengawasan dan pengendalian pendapatan daerah.	<p>4.1 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan instrumen pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dari perencanaan dan realisasi pendapatan daerah;</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi perencanaan pendapatan daerah dengan realisasi pendapatan daerah dengan mengukur seberapa efektif alokasi dan pemanfaatan pendapatan daerah sesuai peraturan perundangan.</p> <p>4.3 Mampu menjadi mentor dan rujukan penyelesaian masalah perihal pengawasan pengelolaan hasil pendapatan daerah dan merekomendasikan kebijakan pengelolaan pendapatan daerah sesuai peraturan perundangan.</p>
4. Penyusunan Laporan Pendapatan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan laporan pendapatan daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pengumpulan, pengolahan dan penyajian laporan keuangan dari pendapatan daerah, serta menemu kelebihan dan kelemahan laporan pendapatan daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan dari pendapatan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan dari pendapatan daerah dan peningkatan kapasitas SDM penyusun laporan.</p>
5. Pengelolaan Barang Milik Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan administrasi Barang Milik Negara	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan distribusi Barang Milik Negara, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi BMN;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi Barang Milik Negara;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perbaikan tata kelola dan administrasi BMN serta peningkatan kapasitas SDM pengelola BMN.</p>

22

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi /Akuntansi/Keuangan/Manajemen/Teknik Industri			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		√	
		1. Diklat Perencanaan;		√	
2. Diklat Manajemen Perencanaan			√		
3. Diklat Manajemen Strategis;			√		
4. Diklat √Pengelolaan Keuangan			√		
	5. Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√		
	2. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang keuangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:		√		
D. Pangkat	Pembina Tingkat I (IV/b)				
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas hasil perencanaan pendapatan daerah. 2. Kualitas efektifitas hasil pengelolaan pendapatan daerah. 3. Kualitas penyusunan laporan keuangan.				

12

Nama Jabatan : KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : KEUANGAN  
 Kode Jabatan : 1.03.2304.53510.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA BADAN KEUANGAN DAERAH MELIPUTI KESEKRETARIATAN, ANGGARAN, PERBENDAHARAAN, AKUNTANSI DAN PELAPORAN, PEMBINAAN KEUANGAN KABUPATEN/KOTA BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG KEUANGAN DAERAH DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Penyusun Kebijakan Teknis di Bidang Keuangan Daerah	4	Merumuskan, menetapkan dan melaksanakan serta mengevaluasi kebijakan teknis keuangan daerah baik sebagai SKPD maupun SKPKD selaku PPKD.	4.1 Mengidentifikasi dan merumuskan kebijakan teknis keuangan daerah; 4.2 Menetapkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan /atau petunjuk teknis pengelolaan Keuangan Daerah; 4.3 Mengevaluasi kebijakan teknis di bidang keuangan daerah yang ada, menemukan kelebihan dan kekurangan serta menetapkan perbaikan dan langkah-langkah tindak lanjut atas hasil evaluasi.
2. Pelaksanaan Tugas dukungan teknis di bidang keuangan	4	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan untuk mewujudkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas	4.1 Mampu mengkoordinasikan, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di unit kerja yang sesuai dengan target yang telah ditetapkan; 4.2 Memberikan dukungan administrasi pada pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan; 4.3 Mengevaluasi pelaksanaan tugas, menganalisis kelebihan dan kekurangannya serta memberikan rekomendasi perbaikan atas hasil evaluasi.
3. Perencanaan dan Penganggaran Keuangan Daerah	4	Merumuskan, memfasilitasi dan mengevaluasi kebijakan umum anggaran dan perencanaan keuangan daerah	4.1 Mengidentifikasi dan mengkoordinasi penyusunan kebijakan umum anggaran daerah; 4.2 Mengkoordinasikan dan mendayagunakan sumber daya dalam penyusunan anggaran daerah sesuai ketentuan yang berlaku; 4.3 Mengevaluasi pelaksanaan penyusunan kebijakan umum anggaran dan perencanaan keuangan daerah.

*g*

4. Pengelolaan penatausahaan keuangan daerah	4	Mengkoordinir penatausahaan keuangan daerah baik pendapatan, belanja maupun pembiayaan guna efisiensi dan efektifitas pengelolaan keuangan daerah.	<p>4.1 Melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>4.2 Mengkoordinir pengelolaan kas daerah sesuai ketersediaan anggaran sehingga tercipta tertib pengelolaan keuangan daerah;</p> <p>4.3 Mengevaluasi pengelolaan tugas dan fungsi Bendahara Umum Daerah dalam pengelolaan kas dan pengendalian terhadap ketersediaan anggaran.</p>
5. Pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan daerah	4	Melakukan verifikasi, pencatatan, pengikhtisaran dan penyampaian pelaporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah daerah secara tepat waktu untuk mencapai opini hasil pemeriksaan yang akuntabel.	<p>4.1 Mengkoordinasikan penyampaian pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah dari semua perangkat daerah;</p> <p>4.2 Menyusun laporan keuangan pemerintah daerah secara tertib, akuntabel dan tepat waktu;</p> <p>4.3 Mengevaluasi pertanggungjawaban keuangan perangkat daerah dan meverifikasi laporan keuangan perangkat daerah.</p>
6. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan daerah	4	Melakukan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan pendampingan teknis atas pelaksanaan fungsi penunjang urusan keuangan daerah kabupaten /kota.	<p>4.1 Menyiapkan infromas dan data tentang pembinaan, koordinasi, evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi penunjang urusan keuangan daerah kabupaten /kota;</p> <p>4.2 Melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan pendampingan teknik terhadap pelaksanaan fungsi penunjang urusan keuangan daereah kabupaten /kota;</p> <p>4.3 Menyusun rekomendasi atas evaluasi pembinaan, koordinasi, evaluasi dan pendampingan teknis terhadap pelaksanaan fungsi penunjang urusan keuangan daerah kabupaten /kota</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Master/Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Akuntansi/ Keuangan/ Ilmu Manajemen/ Perpajakan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		√	
		1. Diklat Manajemen Perencanaan		√	
		2. Diklat teknis terkait pengelolaan keuangan		√	

y

	2. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang keuangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		√		
D. Pangkat	Pembina Tk.I (IV/b)				
E Indikator Kinerja Jabatan	Persentase penyampaian penetapan dan pelaporan dokumen keuangan daerah secara tepat waktu dan sesuai ketentuan perundang-undangan				

2

Nama Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
 Kode Jabatan : 1.03.2302.53503.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH MELIPUTI KESEKRETARIATAN, PERENCANAAN, SISTEM INFORMASI DAN PENDIDIKAN PEGAWAI, PENGEMBANGAN KARIR PEGAWAI, MUTASI PEGAWAI, DISIPLIN SERTA KESEJAHTERAAN PEGAWAI DAN PEMBINAAN KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENINGKATKAN LAYANAN BAGI APARATUR PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI, KABUPATEN DAN KOTA.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi Kebijakan Kepegawaian	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang kepegawaian daerah.	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang kepegawaian yang lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kepegawaian; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kepegawaian, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan bidang kepegawaian
2. Manajemen SDM	4	Mampu mengevaluasi perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen SDM	4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian); 4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).

2

3. Pengembangan Pegawai	4	Mampu mengevaluasi norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan pegawai	<p>4.1 Mampu menganalisis perencanaan dan realisasi pengembangan pegawai, meliputi formasi, mutasi, seleksi, dan kaderisasi menemukannya kelemahan dan kelebihan dari realisasi pengembangan pegawai;</p> <p>4.2 Menyusun norma standar, kriteria, prosedur pedoman, petunjuk teknis dalam merencanakan pengembangan pegawai sesuai analisis dan penilaian pegawai serta menyusun perbaikan dalam perencanaan pengembangan pegawai;</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan pengembangan pegawai, meliputi pengembangan formasi pegawai sesuai analisis perencanaan, mutasi pegawai sesuai latar belakang kompetensi, pelaksanaan seleksi sesuai penilaian kompetensi dan pelaksanaan kaderisasi sesuai penilaian kompetensi dan kinerja.</p>
4. Pengelolaan Data dan Informasi Pegawai	4	Mampu mengevaluasi pengelolaan data dan informasi kepegawaian	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pengolahan, penyajian dan udpating data dan informasi serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan dalam penyajian data dan informasi ter update;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi dalam peningkatan cara mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data dan informasi dalam sistem informasi kepegawaian sesuai kondisi terbaru serta meningkatkan kapasitas SDM dalam mengelola data dan informasi kepegawaian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait peningkatan tata kelola dan administrasi pengelolaan data dan informasi serta rencana peningkatan kemampuan SDM dalam mengelola dan menyajikan data dan informasi kepegawaian.</p>
5. Pengelolaan Disiplin, Organisasi Profesi ASN dan Kesejahteraan	4	Mampu mengevaluasi norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan sistem pengelolaan Disiplin, Organisasi Profesi ASN dan Kesejahteraan	<p>4.1 Mengevaluasi norma, standar, prosedur, kriteria, jenis jenis dan bentuk Disiplin, Organisasi profesi ASN dan Kesejahteraan yang ada serta penerimaannya dan mengevaluasi pelaksanaan peningkatan disiplin, penguatan organisasi profesi ASN, pemberian kesejahteraan dari aspek keadilan kelayakan serta dampak terhadap motivasi dan produktifitas pegawai;</p> <p>4.2 Mengembangkan dan menyusun norma, standar, prosedur, kriteria, jenis jenis dan bentuk bentuk pengelolaan disiplin, organisasi profesi ASN dan kesejahteraan yang lebih efektif untuk meningkatkan motivasi dan produktifitas pegawai;</p> <p>4.3 Menyusun rekomendasi penyempurnaan sistem remunerasi yang dapat meningkatkan produktifitas dan motivasi pegawai</p>

2

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen SDM / Teknik Industri / Ekonomi / Psikologi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		√	
	2. Teknis	1. Diklat Perencanaan;		√	
		2. Diklat Pengadaan Barang/Jasa;		√	
3. Diklat Manajemen SDM;			√		
4. Diklat Kebutuhan Pengembangan Pegawai;			√		
5. Diklat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;			√		
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam √bidang kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√		
D. Pangkat	Pembina Tingkat I (IV/b)				
E Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas manajemen SDM;</p> <p>2. Kualitas pengembangan SDM;</p> <p>3. Peningkatan kualitas kesejahteraan SDM;</p> <p>4. Peningkatan disiplin SDM.</p>				

2

Nama Jabatan : KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
 Kode Jabatan : 1.03.2302.53504.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH MELIPUTI KESEKRETARIATAN, KOMPETENSI MANAJERIAL, PEMERINTAHAN DAN SOSIAL, KOMPETENSI TEKNIS DAN FUNGSIONAL SERTA SERTIFIKASI DAN KELEMBAGAAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUDNYA KETERSEDIAAN APARATUR PEMERINTAH YANG MEMILIKI KOMPETENSI, INTEGRITAS, PROFESIONAL DAN AKUNTABEL DALAM RANGKA PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi Kebijakan Manajemen ASN	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mampu mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisa kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mampu mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan manajemen ASN; 4.3 Mampu meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan ASN;
2. Manajemen SDM	4	Mampu menyusun dan mengevaluasi perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen SDM	4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian); 4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem

			informasi kepegawaian); 4.4 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan <i>stakeholder</i> terkait dengan konsep manajemen SDM, pengembangan dan penerapannya.
3. Perencanaan Pengembangan Kompetensi Pegawai	4	Mampu mengevaluasi norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kompetensi SDM Aparatur	4.1 Mampu mengevaluasi perencanaan dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi pegawai baik melalui pendidikan dan pelatihan, ijin belajar, tugas belajar serta menemukan kelemahan dan kelebihan atas realiasi pengembangan kompetensi SDM Aparatur; 4.2 Menyusun norma standar, kriteria, prosedur pedoman, petunjuk teknis dalam merencanakan pengembangan kompetensi pegawai sesuai analisis dan penilaian kompetensi serta menyusun perbaikan dalam perencanaan pengembangan kompetensi SDM Aparatur; 4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan pengembangan kompetensi SDM Aparatur.
4. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	4	Mampu mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap perencanaan dan penyelenggaraan diklat yang mencakup pemberian sertifikasi, penyusunan kurikulum, calon peserta, tenaga pendidik, uji kompetensi dan metode penyelenggaraan diklat serta mampu menemukan kelebihan dan kekurangan metode penyelenggaraan diklat saat ini; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dan tata kelola serta administrasi dalam peningkatan/perbaikan penyelenggaraan diklat serta meningkatkan kapasitas SDM dalam penyelenggaraan diklat; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait peningkatan/perbaikan tata kelola dan administrasi penyelenggaraan diklat serta rencana peningkatan kemampuan SDM dalam penyelenggaraan diklat.
5. Pengembangan Model Kompetensi Teknis Fungsional SDM Aparatur	4	Mampu menyusun norma, standarisasi, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kompetensi teknis dan fungsional dan atau mengkoordinasikan penyusunan perencanaan, pengembangan	4.1 Mampu menyusun norma, standarisasi, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis penyusunan rencana pengembangan kompetensi teknis dan fungsional; 4.2 Mampu menyusun analisis kebutuhan pengembangan kompetensi teknis dan fungsional serta kurikulum dan perangkat pembelajaran; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>

		serta melakukan evaluasi	terkait perencanaan pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis dan fungsional.
6. Penyusunan Kebijakan SDM Aparatur	4	Mampu memberikan rekomendasi atas kesimpulan kajian kebijakan SDM Aparatur.	4.1 Mampu memastikan kualitas penggunaan teknik penyusunan kebijakan dalam menyusun suatu rekomendasi kebijakan SDM Aparatur; 4.2 Mampu menyusun rekomendasi kebijakan pengembangan SDM Aparatur yang berdasar pada bukti (evidence-based policy recommendation); 4.3 Mampu memberikan rekomendasi atas kesimpulan kajian SDM Aparatur.
7. 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	Manajemen SDM / Teknik Industri / Ekonomi / Psikologis			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		√	
	2. Teknis	1. Diklat Perencanaan;		√	
		2. Diklat Pengadaan Barang/Jasa;		√	
3. Diklat Manajemen SDM;			√		
4. Diklat Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Pegawai.			√		
	3. Fungsional	-			

*[Handwritten signature]*

C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun; 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat	Pembina Tingkat I (IV/b)			
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas manajemen SDM. 2. Kualitas penyelenggaraan diklat. 3. Kualitas uji kompetensi.			

2

Nama Jabatan : KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : PENANGGULANGAN BENCANA  
 Kode Jabatan : 1.03.210105.53507.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MEMBANTU KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH DALAM MENNGKOORDINASIKAN, MENNGKOMANDOKAN DAN MELAKSANAKAN KEBIJAKAN PENANGGULANGAN BENCANA YANG MELIPUTI PRABENCANA, SAATTANGGAP DARURAT DAN PASCA BENCANA SECARA TERINTEGRASI SESUAI KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MELINDUNGI MASYARAKAT DARI ANCAMAN DAN DAMPAK BENCANA.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pencegahan dan kesiapsiagaan bencana	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem/cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pencegahan dan kesiapsiagaan bencana yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana; 4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.
2. Pemetaan Potensi Kerawanan Bencana	4	Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, pemetaan potensi kerawanan bencana, menemukkenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu mengoordinasikan penyusunan pemetaan potensi kerawanan bencana; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari strakholder pelaksanaan perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait pemetaan potensi

			kerawanan bencana.
3. Penanganan Darurat	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis penanganan darurat bencana	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja teknis penanganan darurat bencana yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan teknis penanganan darurat bencana;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap teknis penanganan darurat bencana</p>
4. Pengelolaan Distribusi Logistik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan distribusi logistik	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan distribusi logistik yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan distribusi Logistik;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan distribusi logistik.</p>
5. Rehabilitasi dan Rekonstruksi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi</p>
6. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman,</p>

3

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	Bidang Ilmu Pertanahan / Manajemen / Psikologi / Sosial / Teknik / Kesehatan dan Keselamatan Kerja/ Pemerintahan/ Planologi/ Ekonomi/ Teknik/ Geodesi dan Astronomi		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II	√	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait penanggulangan bencana daerah	√	
	3. Fungsional			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penanggulangan bencana/ ketentraman dan ketertiban umum/ perlindungan masyarakat/ 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 Tk.I (IV/b)			
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas penyelenggaraan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana; 2. Kualitas manajemen pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.			

2

Nama Jabatan : KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
 PROVINSI NTT  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
 Kode Jabatan : 1.03.2301.53508.01

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK MELIPUTI KESEKRETARIATAN, IDEOLOGI, WAWASAN KEBANGSAAN DAN KARAKTER BANGSA, POLITIK DALAM NEGERI, KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA, AGAMA DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN SERTA KEWASPADAAN NASIONAL DAN PENANGANAN KONFLIK BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENINGKATKAN RASA PERSATUAN DAN KESATUAN BANGSA SERTA MENJAMIN KESADADARAN POLITIK MASYARAKAT YANG DEMOKRATIS.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi Teknis</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
1. Advokasi kebijakan bidang kesatuan bangsa dan politik.	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan kesatuan bangsa dan politik 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 kesatuan bangsa dan politik; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kesatuan bangsa dan politik
2. Administrasi Parpol	4	Mampu mengevaluasi perangkat norma standar prosedur instrument pemeriksaan administrasi Parpol	4.1 Mampu mengevaluasi proses/cara kerja penelitian/pemeriksaan kelengkapan administrasi Parpol menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penelitian/pemeriksaan kelengkapan administrasi Parpol an yang lebih efektif/effisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penelitian/pemeriksaan kelengkapan administrasi Parpol; 4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penelitian/ pemeriksaan

2

			kelengkapan administrasi Parpol
3. Pengelolaan Hubungan Antar Lembaga	4	Mampu mengevaluasi hubungan antar lembaga	<p>4.1 Mengontrol aktivitas yang dilakukan bersama untuk mencapai tujuan bersama;</p> <p>4.2 Memeriksa hasil-hasil yang telah dicapai atas dasar kesepakatan bersama di awal;</p> <p>4.3 Mengevaluasi pencapaian hubungan kerjasama antar lembaga.</p>
4. Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	4	Mampu mengevaluasi program pemerintah berbasis budaya lokal dalam rangka pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa dengan demokrasi	<p>4.1 Mampu menganalisa keanekaragaman nilai melalui pengamatan terhadap keragaman anggota masyarakat dan kelompok;</p> <p>4.2 Mampu menganalisa berbagai kebijakan yang pernah diterapkan;</p> <p>4.3 Mampu menentukan kebutuhan program pemerintah yang mengacu pada peningkatan positif kehidupan masyarakat;</p>
5. Kewaspadaan Dini dan penanganan konflik	4	Mampu mengevaluasi, norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kewaspadaan dini dan penanganan konflik ditingkat instansi dan hasilnya	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan kewaspadaan dini dan hasilnya di tingkat instansi yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kerja pelaksanaan kewaspadaan dini dan penanganan konflik di tingkat instansi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun mengembangkan norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kewaspadaan dini dan penanganan konflik di tingkat instansi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pelaksanaan kewaspadaan dini penanganan konflik pemerintah daerah</p>
6. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

g

7. Memiliki Kemampuan Intelijen	4	Mampu berperan sebagai intelijen.	4.1 Mengevaluasi bidang penyelenggaraan bidang politik dalam negeri, ideologo Pancasila dan wawasan Kebangsaan; 4.2 Menerapkan penghayatan dan pengamalan Pancasila, karakter dan wawasan kebangsaan, bela negara, sejarah kebangsaan dan kewarganegaraan, pembauran dan bhineka tunggal ika.
---------------------------------	---	-----------------------------------	--

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Sosial/Politik/Hukum/Pemerintahan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		√	
	2. Teknis	1. Diklat Perencanaan;		√	
		2. Diklat Pengadaan Barang/Jasa; 3. Diklat Revolusi Mental			√
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kesatuan Bangsa dan Politik secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√		
D. Pangkat	Pembina Tingkat I (IV/b)				
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas penjagaan dan pemeliharaan kewaspadaan dini masyarakat. 2. Kualitas internalisasi nilai-nilai wawasan kebangsaan. 3. Kualitas pembangunan etika dan budaya politik.				

20

Nama Jabatan : KEPALA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : PERBATASAN  
 Kode Jabatan : 1.03.210105.53509.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MERUMUSKAN PROGRAM KERJA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH MELIPUTI KESEKRETARIATAN, KOORDINASI PERENCANAAN DAN FASILITASI KERJASAMA, KOORDINASI PELAKSANAAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUDNYA PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN BATAS WILAYAH NEGARA DAN KAWASAN PERBATASAN NEGARA.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

Kompetensi Teknis	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Advokasi Kebijakan Pengelolaan dan Pembangunan Perbatasan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Pengelolaan dan Pembangunan Perbatasan	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 Pengelolaan dan Pembangunan Perbatasan yang lebih efektif dan efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan Pengelolaan dan Pembangunan Perbatasan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan Pengelolaan dan Pembangunan Perbatasan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan Pengelolaan dan Pembangunan Perbatasan.
2. Pengelolaan perbatasan antar Negara	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan perbatasan antar Negara	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan perbatasan antar Negara;

3

			4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan perbatasan antar Negara;
			4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap pengelolaan perbatasan antar Negara.
3. Potensi kawasan perbatasan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis potensi kawasan perbatasan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja teknis potensi kawasan perbatasan; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan teknis potensi kawasan perbatasan; 4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap potensi kawasan perbatasan
4. Infrastruktur kawasan perbatasan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan distribusi logistik	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan distribusi logistik yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan distribusi Logistik; 4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan distribusi logistik.
5. Penegasan batas daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis penegasan batas daerah	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan penegasan batas daerah; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan batas daerah; 4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan batas daerah.
6. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang

2

yang tepat sesuai kondisi.

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Pemerintahan/ Planologi/ Ekonomi/ Teknik/ Geodesi dan Astronomi		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		√
	2. Teknis	1. Diklat Perencanaan. 2. Diklat Pengelolaan Perbatasan.		√
	3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pengelolaan perbatasan 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 Tk.I (IV/b)			
E Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas penyelenggaraan pengelolaan perbatasan. 2. Kualitas manajemen pengelolaan perbatasan. 3. Kualitas data pemetaan wilayah perbatasan			

R

Nama Jabatan : DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
 PROF.DR. W. Z. JOHANNES KUPANG  
 Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
 Urusan Pemerintahan : KESEHATAN  
 Kode Jabatan : 1.03.210102.53601.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

MENGKOORDINASIKAN PERUMUSAN KEBIJAKAN TEKNIS PENGELOLAAN DAN PENGAWASAN PELAKSANAAN TUGAS RUMAH SAKIT YANG MELIPUTI PELAYANAN UMUM, ADMINISTRASI DAN KEUANGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU DEMI TERWUJUDNYA RUMAH SAKIT UMUM SEBAGAI RUMAH SAKIT RUJUKAN YANG HANDAL DI NUSA TENGGARA TIMUR.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

Kompetensi Teknis	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Advokasi kebijakan pembinaan dan pengelolaan kegiatan RSUD	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang pembinaan dan pengelolaan kegiatan RSUD	4.1 Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i> ; 4.2 Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengelolaan RSUD; 4.3 Memampukan <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi bidang pengelolaan RSUD yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang pengelolaan RSUD;
2. Analisis Kelayakan penerimaan dan pendapatan daerah bidang pengelolaan RSUD	4	Mampu mengembangkan perangkat, norma standar prosedur dan mengevaluasi proses penerimaan dan pendapatan daerah bidang pengelolaan RSUD	4.1 Mampu melakukan evaluasi proses penerimaan RSUD yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penerimaan dan pendapatan daerah menjadi lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standard dan prosedur proses penerimaan dan pendapatan daerah di tingkat instansi; 4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pedoman, petunjuk teknis, standard dan

7

			prosedur proses penerimaan dan pendapatan daerah bidang pengelolaan RSUD.
3. Pengawasan pelaksanaan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis, asuhan keperawatan, dan rujukan kepada pasien	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur, <i>sistem/proses</i> pengawasan pelaksanaan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis, asuhan keperawatan, dan rujukan kepada pasien	4.1 Mampu melakukan evaluasi <i>sistem/proses</i> Pengawasan pelaksanaan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis, asuhan keperawatan, dan rujukan kepada pasien, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja menjadi lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standard dan prosedur, <i>sistem/proses</i> pengawasan pelaksanaan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis, asuhan keperawatan, dan rujukan kepada pasien; 4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait <i>sistem/prosedur</i> penilaian pengawasan pelaksanaan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis, asuhan keperawatan, dan rujukan kepada pasien;
4. Koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk, mengkoordinasikan proses penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan	4.1 Mampu melakukan evaluasi <i>sistem/proses</i> penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan proses menjadi efektif / efisien; 4.2 Mampu menyusun dan mengembangkan pedoman petunjuk teknis <i>sistem/proses</i> penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan; 4.3 Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait <i>sistem/proses</i> penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan;
5. Pengawasan kegiatan penyelenggaraan program pelayanan keluarga berencana rumah sakit, imunisasi dan penyuluhan kesehatan masyarakat	4	Mampu mengevaluasi, menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis strategi Pengawasan kegiatan penyelenggaraan program pelayanan keluarga berencana rumah sakit, imunisasi dan penyuluhan kesehatan masyarakat	4.1 Mampu mengevaluasi strategi Pengawasan kegiatan penyelenggaraan program pelayanan keluarga berencana rumah sakit, imunisasi dan penyuluhan kesehatan masyarakat yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan strategi; 4.2 Mampu menyusun mengembangkan norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis strategi Pengawasan kegiatan penyelenggaraan program pelayanan keluarga berencana rumah sakit, imunisasi dan penyuluhan kesehatan masyarakat; 4.3 Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait strategi Pengawasan kegiatan penyelenggaraan program pelayanan keluarga berencana rumah

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Kedokteran/Kesehatan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II		√	
	2. Teknis	Diklat Teknis Kesehatan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kedokteran/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. Persentase pelaksanaan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis, asuhan keperawatan, dan rujukan kepada pasien;				
	2. Presentase peningkatan kualitas RSUD;				
	3. Kualitas pengembangan produktivitas RSUD.				

6 GUBERNU R N USA TENGGARA TIMUR,



Re VIKTOR BUNGTILU LAISKODAT