



**BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 80 TAHUN 2017**

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka terwujudnya profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dan manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo yang berbasis pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja, maka diperlukan pedoman Standar Kompetensi Jabatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Kompetensi Jabatan Bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);

6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Perumusan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pedoman Perumusan Standar Kompetensi Teknis Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Daerah adalah Kabupaten Sidoarjo.
4. Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah Aparatur Sipil Negera yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
5. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
6. Standar Kompetensi jabatan adalah Persyaratan kompetensi minimal yang harus dimiliki seorang Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam melaksanakan tugas jabatan.
7. Seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah tahapan untuk menyeleksi Pegawai Negeri Sipil Daerah yang berkompoten sesuai dengan standar kedudukan kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang ditentukan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi penempatan Pegawai Negeri Sipil Daerah pada jabatan di masing-masing organisasi perangkat daerah setiap instansi pemerintah sesuai standar kompetensi manajerial yang dibutuhkan.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menunjang profesionalitas Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam melaksanakan tugas pokok fungsi sesuai bidang tugas yang ditetapkan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan Organisasi Perangkat Daerah

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Standart kompetensi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dalam peraturan Bupati ini adalah :
 - a. Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - d. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
 - e. Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
 - f. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - g. Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata.
- (2) Standar kompetensi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sidoarjo tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 15 Nopember 2017

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada Tanggal, 15 Nopember 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

DJOKO SARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2017 NOMOR 80

NOREG PERBUP :80 Tahun 2017

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 80 TAHUN 2017 TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN BAGI
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMADI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
SIDOARJO

A. STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

No	Aspek Kompetensi	Uraian	Level						
			0	1	2	3	4	5	6
Kompetensi Umum									
1.	Kepemimpinan	<i>Kemampuan meyakinkan, mempengaruhi dan memotivasi orang lain dengan tujuan agar mereka mengikuti dan melaksanakan rencana kerja unit / organisasi</i>							
	Mampu meyakinkan orang lain tentang pentingnya pencapaian tujuan organisasi dengan tujuan untuk membina bawahannya agar mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan baik dan mampu mendelegasikan pekerjaan dan wewenang sesuai dengan potensi dan kompetensi bawahannya serta mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi.								
2.	Perencanaan	<i>Kemampuan menyusun rencana kerja yang spesifik, realistis dan sesuai dengan visi, misi dan tujuan jangka panjang organisasi.</i>							
	Mampu menyusun rencana kerja dengan tahapan mengidentifikasi efektivitas pelaksanaan tugas sebagai bahan perencanaan di masa yang akan datang sebagai dasar perencanaan kegiatan sesuai program kerja dan menetapkan rencana strategis sebagai tindak lanjut visi, misi, nilai – nilai dan tujuan organisasi.								
3.	Pengorganisasian	<i>Kemampuan mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan agar berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.</i>							
	Mampu mengkoordinasikan pekerjaan dengan cara membagi tugas sesuai dengan kemampuan personil yang kemudian ditindaklanjuti dengan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala selama kegiatan sedang berlangsung sekaligus mampu mengkoordinasikan penggunaan sumber daya yang terbatas secara efektif serta mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja / kelompok kerja secara berkala								
4.	Membangun Hubungan Kerja	<i>Kemampuan menjalin dan membina hubungan kerja dengan pihak – pihak yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan organisasi</i>							
	Mampu menjalin dan membina hubungan kerja antar unit dalam organisasi, antar instansi, antar daerah demi efektivitas kerja organisasi serta membentuk jaringan kerjasama bilateral dan multilateral untuk meningkatkan keberhasilan organisasi.								
5.	Manajemen Perubahan	<i>Kemampuan mengelola sumber daya untuk menghadapi tuntutan perubahan dalam rangka mencapai tujuan organisasi dengan kinerja yang lebih baik</i>							
	Mampu merespon dinamika perubahan dengan tahapan mengidentifikasi tuntutan perubahan yang dihadapi oleh organisasi untuk kemudian mengkomunikasikannya kepada seluruh komponen dan personilnya dan melakukan berbagai upaya yang dibutuhkan oleh organisasi tersebut dalam menghadapi perubahan serta mengevaluasi pelaksanaan solusi tersebut untuk keberlangsungan program jangka panjang.								
6.	Pengambilan Keputusan	<i>Kemampuan mengambil tindakan secara cepat dan tepat dengan mempertimbangkan dampak serta bertanggungjawab dengan keputusannya</i>							
	Mampu bertindak cepat dan tepat dalam mengambil keputusan dengan tahapan mampu mengidentifikasi permasalahan berdasarkan data / informasi yang valid yang mampu mengakomodir kepentingan semua pihak yang terlibat serta mampu membuat keputusan yang sulit / dilematis dan dengan cepat mempertimbangkan konsekuensinya.								

No	Aspek Kompetensi	Uraian	Level						
			0	1	2	3	4	5	6
Kompetensi Khusus									
7.	Berpikir Analitis	<i>Kemampuan menguraikan permasalahan berdasarkan informasi yang relevan dari berbagai sumber secara komprehensif untuk mengidentifikasi penyebab dan dampak terhadap organisasi</i>							
	Mampu menganalisis permasalahan yang terjadi dengan menguraikan factor – factor penyebab dan dampaknya untuk mengidentifikasi factor potensial yang berdampak pada keberlangsungan organisasi sehingga mampu menguraikan dan memprediksi dampak jangka panjang dari permasalahan tersebut untuk membuat rumusan pendekatan komprehensif sebagai solusi yang dapat dilakukan oleh organisasi.								
8.	Berpikir Konseptual	<i>Kemampuan menghubungkan pola menjadi hubungan dalam suatu rangkaian informasi untuk membentuk pemahaman baru terhadap informasi tersebut.</i>							
	Mampu menghubungkan pola informasi dengan cara mengidentifikasi hubungan dari data / informasi yang diperoleh untuk dibuat suatu kesimpulan yang jelas dan komprehensif dan membuat kajian berdasarkan kesimpulan tersebut untuk merumuskan konsep berdasarkan hubungan informasi yang ada.								
9.	Mengembangkan Orang Lain	<i>Kemampuan melakukan upaya untuk mendorong pengembangan potensi orang lain agar dapat bekerja dengan lebih baik</i>							
	Mampu mengembangkan potensi orang lain dengan cara menggali potensinya dan memanfaatkannya untuk optimalisasi pelaksanaan pekerjaan, serta mampu memberikan umpan balik dan bimbingan kepada orang lain untuk pengembangan diri sesuai minat dan keahlian.								
10.	Interaksi Sosial	<i>Kemampuan membangun kontak atau hubungan timbal balik yang menghasilkan suatu proses pengaruh mempengaruhi antar individu atau kelompok, antara kelompok atau antar individu dan kelompok</i>							
	Mampu membangun keterikatan dan hubungan timbal balik dengan perilaku menerima adanya perbedaan pola pikir, perilaku, adat yang berbeda untuk membangun keterbukaan dalam menjalin hubungan antar individu maupun kelompok sehingga mampu menciptakan toleransi dalam kelompok dan penyesuaian diri dengan pola pikir, perilaku dan adat yang berbeda dengan dirinya.								
11.	Perhatian Terhadap Keteraturan	<i>Kemampuan untuk memastikan / mengurangi ketidakpastian khususnya berkaitan dengan penugasan, kualitas, dan ketepatan / ketelitian data serta informasi ditempat kerja.</i>							
	Mampu melaksanakan keteraturan sesuai dengan standar pekerjaan dengan tahapan mempelajari prosedur kerja, memelihara lingkungan kerja dan memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil sesuai standar yang ditetapkan serta mampu menggunakan system untuk mengelola dan melacak setiap informasi secara sistematis untuk meyakinkan bahwa pelaksanaan tugas benar – benar sesuai prosedur.								

No	Aspek Kompetensi	Uraian	Level						
			0	1	2	3	4	5	6
Kompetensi Khusus									
7.	Berpikir Konseptual	<i>Kemampuan menghubungkan pola menjadi hubungan dalam suatu rangkaian informasi untuk membentuk pemahaman baru terhadap informasi tersebut.</i>							
	Mampu menghubungkan pola informasi dengan cara mengidentifikasi hubungan dari data / informasi yang diperoleh untuk dibuat suatu kesimpulan yang jelas dan komprehensif dan membuat kajian berdasarkan kesimpulan tersebut untuk merumuskan konsep berdasarkan hubungan informasi yang ada.								
8.	Berorientasi Pada Pelayanan	<i>Kemampuan melakukan upaya untuk mengetahui, memahami, dan memenuhi kebutuhan pelanggan dalam setiap aktivitas pekerjaannya.</i>							
	Mampu memberikan kepuasan terhadap pelanggan dengan tahapan mampu mengidentifikasi factor – factor kebutuhan dan memenuhinya serta melakukan upaya perbaikan pelayanan secara terus – menerus dan mencari alternative pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan.								
9.	Empati	<i>Kemampuan untuk mendengarkan dan memahami pikiran, perasaan, atau masalah orang lain yang tidak terucapkan atau tidak sepenuhnya disampaikan</i>							
	Mampu peduli terhadap orang lain tidak hanya mendengarkan perasaan dan keluhannya tetapi juga menyediakan diri untuk mendengar dan merasakan permasalahan orang lain yang tidak terungkapkan sehingga mampu menolong dan mengajak orang lain untuk membantu pihak yang sedang mengalami kesulitan / kesusahan.								
10.	Perhatian Terhadap Keteraturan	<i>Kemampuan untuk memastikan / mengurangi ketidakpastian khususnya berkaitan dengan penugasan, kualitas, dan ketepatan / ketelitian data serta informasi ditempat kerja.</i>							
	Mampu melaksanakan keteraturan sesuai dengan standar pekerjaan dengan tahapan mempelajari prosedur kerja, memelihara lingkungan kerja dan memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil sesuai standar yang ditetapkan serta mampu menggunakan system untuk mengelola dan melacak setiap informasi secara sistematis untuk meyakinkan bahwa pelaksanaan tugas benar – benar sesuai prosedur.								
11.	Manajemen Konflik	<i>Kemampuan mengambil langkah – langkah untuk mengelola perselisihan menuju arah yang produktif</i>							
	Mampu menyelesaikan konflik dengan cara mengidentifikasi sumber – sumber konflik dan meletakkan berbagai sudut pandang / kepentingan dalam konteks yang tepat serta mampu mengupayakan berbagai pihak untuk bersikap terbuka dan obyektif serta memberikan alternative solusi dengan berbagai konsekuensinya.								

**C. STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Aspek Kompetensi	Uraian	Level						
			0	1	2	3	4	5	6
Kompetensi Umum									
1.	Kepemimpinan	<i>Kemampuan meyakinkan, mempengaruhi dan memotivasi orang lain dengan tujuan agar mereka mengikuti dan melaksanakan rencana kerja unit / organisasi</i>							
		Mampu meyakinkan orang lain tentang pentingnya pencapaian tujuan organisasi dengan tujuan untuk membina bawahannya agar mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan baik dan mampu mendelegasikan pekerjaan dan wewenang sesuai dengan potensi dan kompetensi bawahannya serta mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi.							
2.	Perencanaan	<i>Kemampuan menyusun rencana kerja yang spesifik, realistis dan sesuai dengan visi, misi dan tujuan jangka panjang organisasi.</i>							
		Mampu menyusun rencana kerja dengan tahapan mengidentifikasi efektivitas pelaksanaan tugas sebagai bahan perencanaan di masa yang akan datang sebagai dasar perencanaan kegiatan sesuai program kerja dan menetapkan rencana strategis sebagai tindak lanjut visi, misi, nilai – nilai dan tujuan organisasi.							
3.	Pengorganisasian	<i>Kemampuan mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan agar berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.</i>							
		Mampu mengkoordinasikan pekerjaan dengan cara membagi tugas sesuai dengan kemampuan personil yang kemudian ditindaklanjuti dengan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala selama kegiatan sedang berlangsung sekaligus mampu mengkoordinasikan penggunaan sumber daya yang terbatas secara efektif serta mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja / kelompok kerja secara berkala							
4.	Membangun Hubungan Kerja	<i>Kemampuan menjalin dan membina hubungan kerja dengan pihak – pihak yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan organisasi</i>							
		Mampu menjalin dan membina hubungan kerja antar unit dalam organisasi, antar instansi, antar daerah demi efektivitas kerja organisasi serta membentuk jaringan kerjasama bilateral dan multilateral untuk meningkatkan keberhasilan organisasi.							
5.	Manajemen Perubahan	<i>Kemampuan mengelola sumber daya untuk menghadapi tuntutan perubahan dalam rangka mencapai tujuan organisasi dengan kinerja yang lebih baik</i>							
		Mampu merespon dinamika perubahan dengan tahapan mengidentifikasi tuntutan perubahan yang dihadapi oleh organisasi untuk kemudian mengkomunikasikannya kepada seluruh komponen dan personilnya dan melakukan berbagai upaya yang dibutuhkan oleh organisasi tersebut dalam menghadapi perubahan serta mengevaluasi pelaksanaan solusi tersebut untuk keberlangsungan program jangka panjang.							
6.	Pengambilan Keputusan	<i>Kemampuan mengambil tindakan secara cepat dan tepat dengan mempertimbangkan dampak serta bertanggungjawab dengan keputusannya</i>							
		Mampu bertindak cepat dan tepat dalam mengambil keputusan dengan tahapan mampu mengidentifikasi permasalahan berdasarkan data / informasi yang valid yang mampu mengakomodir kepentingan semua pihak yang terlibat serta mampu membuat keputusan yang sulit / dilematis dan dengan cepat mempertimbangkan konsekuensinya.							

No	Aspek Kompetensi	Uraian	Level						
			0	1	2	3	4	5	6
Kompetensi Khusus									
7.	Berpikir Analitis	<i>Kemampuan menguraikan permasalahan berdasarkan informasi yang relevan dari berbagai sumber secara komprehensif untuk mengidentifikasi penyebab dan dampak terhadap organisasi</i>							
	Mampu menganalisis permasalahan yang terjadi dengan menguraikan factor – factor penyebab dan dampaknya untuk mengidentifikasi factor potensial yang berdampak pada keberlangsungan organisasi sehingga mampu menguraikan dan memprediksi dampak jangka panjang dari permasalahan tersebut untuk membuat rumusan pendekatan komprehensif sebagai solusi yang dapat dilakukan oleh organisasi.								
8.	Berpikir Konseptual	<i>Kemampuan menghubungkan pola menjadi hubungan dalam suatu rangkaian informasi untuk membentuk pemahaman baru terhadap informasi tersebut.</i>							
	Mampu menghubungkan pola informasi dengan cara mengidentifikasi hubungan dari data / informasi yang diperoleh untuk dibuat suatu kesimpulan yang jelas dan komprehensif dan membuat kajian berdasarkan kesimpulan tersebut untuk merumuskan konsep berdasarkan hubungan informasi yang ada.								
9.	Berorientasi Pada Kualitas	<i>Kemampuan melaksanakan tugas – tugas dengan mempertimbangkan semua aspek pekerjaan secara detail untuk mencapai mutu yang lebih baik</i>							
	Mampu melaksanakan tugas sesuai prosedur dan sumberdaya yang standar serta mengamati proses kerja untuk antisipasi ketidaksesuaian standar kerja sehingga mampu memperbaiki / menelaah ulang proses kerja tersebut secara komprehensif untuk mendapatkan hasil yang lebih baik dan lebih inovatif.								
10.	Keuletan	<i>Kemampuan untuk mau bekerja keras dan tidak mudah putus asa dalam berusaha mencapai tujuan dan mampu mempertahankannya</i>							
	Mampu bekerja keras dan tidak mudah putus asa dengan cara mempertahankan diri untuk tetap focus pada pencapaian tujuan, mencari upaya – upaya, mencoba alternative lain serta mempertahankan irama kerja untuk mencapai tujuan pekerjaan meskipun hanya memiliki sedikit kemajuan.								
11.	Perhatian Terhadap Keteraturan	<i>Kemampuan untuk memastikan / mengurangi ketidakpastian khususnya berkaitan dengan penugasan, kualitas, dan ketepatan / ketelitian data serta informasi ditempat kerja.</i>							
	Mampu melaksanakan keteraturan sesuai dengan standar pekerjaan dengan tahapan mempelajari prosedur kerja, memelihara lingkungan kerja dan memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil sesuai standar yang ditetapkan serta mampu menggunakan system untuk mengelola dan melacak setiap informasi secara sistematis untuk meyakinkan bahwa pelaksanaan tugas benar – benar sesuai prosedur.								

No	Aspek Kompetensi	Uraian	Level						
			0	1	2	3	4	5	6
Kompetensi Khusus									
7.	Berpikir Analitis	<i>Kemampuan menguraikan permasalahan berdasarkan informasi yang relevan dari berbagai sumber secara komprehensif untuk mengidentifikasi penyebab dan dampak terhadap organisasi</i>							
		Mampu menganalisis permasalahan yang terjadi dengan menguraikan factor – factor penyebab dan dampaknya untuk mengidentifikasi factor potensial yang berdampak pada keberlangsungan organisasi sehingga mampu menguraikan dan memprediksi dampak jangka panjang dari permasalahan tersebut untuk membuat rumusan pendekatan komprehensif sebagai solusi yang dapat dilakukan oleh organisasi.							
8.	Berpikir Konseptual	<i>Kemampuan menghubungkan pola menjadi hubungan dalam suatu rangkaian informasi untuk membentuk pemahaman baru terhadap informasi tersebut.</i>							
		Mampu menghubungkan pola informasi dengan cara mengidentifikasi hubungan dari data / informasi yang diperoleh untuk dibuat suatu kesimpulan yang jelas dan komprehensif dan membuat kajian berdasarkan kesimpulan tersebut untuk merumuskan konsep berdasarkan hubungan informasi yang ada.							
9.	Berorientasi Pada Kualitas	<i>Kemampuan melaksanakan tugas – tugas dengan mempertimbangkan semua aspek pekerjaan secara detil untuk mencapai mutu yang lebih baik</i>							
		Mampu melaksanakan tugas sesuai prosedur dan sumberdaya yang standar serta mengamati proses kerja untuk antisipasi ketidaksesuaian standar kerja sehingga mampu memperbaiki / menelaah ulang proses kerja tersebut secara komprehensif untuk mendapatkan hasil yang lebih baik dan lebih inovatif.							
10.	Mengembangkan Orang Lain	<i>Kemampuan melakukan upaya untuk mendorong pengembangan potensi orang lain agar dapat bekerja dengan lebih baik</i>							
		Mampu mengembangkan potensi orang lain dengan cara menggali potensinya dan memanfaatkannya untuk optimalisasi pelaksanaan pekerjaan, serta mampu memberikan umpan balik dan bimbingan kepada orang lain untuk pengembangan diri sesuai minat dan keahlian.							
11.	Perhatian Terhadap Keteraturan	<i>Kemampuan untuk memastikan / mengurangi ketidakpastian khususnya berkaitan dengan penugasan, kualitas, dan ketepatan / ketelitian data serta informasi ditempat kerja.</i>							
		Mampu melaksanakan keteraturan sesuai dengan standar pekerjaan dengan tahapan mempelajari prosedur kerja, memelihara lingkungan kerja dan memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil sesuai standar yang ditetapkan serta mampu menggunakan system untuk mengelola dan melacak setiap informasi secara sistematis untuk meyakinkan bahwa pelaksanaan tugas benar – benar sesuai prosedur.							

**E. STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

No	Aspek Kompetensi	Uraian	Level						
			0	1	2	3	4	5	6
Kompetensi Umum									
1.	Kepemimpinan	<i>Kemampuan meyakinkan, mempengaruhi dan memotivasi orang lain dengan tujuan agar mereka mengikuti dan melaksanakan rencana kerja unit / organisasi</i>							
		Mampu meyakinkan orang lain tentang pentingnya pencapaian tujuan organisasi dengan tujuan untuk membina bawahannya agar mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan baik dan mampu mendelegasikan pekerjaan dan wewenang sesuai dengan potensi dan kompetensi bawahannya serta mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi.							
2.	Perencanaan	<i>Kemampuan menyusun rencana kerja yang spesifik, realistis dan sesuai dengan visi, misi dan tujuan jangka panjang organisasi.</i>							
		Mampu menyusun rencana kerja dengan tahapan mengidentifikasi efektivitas pelaksanaan tugas sebagai bahan perencanaan di masa yang akan datang sebagai dasar perencanaan kegiatan sesuai program kerja dan menetapkan rencana strategis sebagai tindak lanjut visi, misi, nilai – nilai dan tujuan organisasi.							
3.	Pengorganisasian	<i>Kemampuan mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan agar berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.</i>							
		Mampu mengkoordinasikan pekerjaan dengan cara membagi tugas sesuai dengan kemampuan personil yang kemudian ditindaklanjuti dengan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala selama kegiatan sedang berlangsung sekaligus mampu mengkoordinasikan penggunaan sumber daya yang terbatas secara efektif serta mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja / kelompok kerja secara berkala							
4.	Membangun Hubungan Kerja	<i>Kemampuan menjalin dan membina hubungan kerja dengan pihak – pihak yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan organisasi</i>							
		Mampu menjalin dan membina hubungan kerja antar unit dalam organisasi, antar instansi, antar daerah demi efektivitas kerja organisasi serta membentuk jaringan kerjasama bilateral dan multilateral untuk meningkatkan keberhasilan organisasi.							
5.	Manajemen Perubahan	<i>Kemampuan mengelola sumber daya untuk menghadapi tuntutan perubahan dalam rangka mencapai tujuan organisasi dengan kinerja yang lebih baik</i>							
		Mampu merespon dinamika perubahan dengan tahapan mengidentifikasi tuntutan perubahan yang dihadapi oleh organisasi untuk kemudian mengkomunikasikannya kepada seluruh komponen dan personilnya dan melakukan berbagai upaya yang dibutuhkan oleh organisasi tersebut dalam menghadapi perubahan serta mengevaluasi pelaksanaan solusi tersebut untuk keberlangsungan program jangka panjang.							
6.	Pengambilan Keputusan	<i>Kemampuan mengambil tindakan secara cepat dan tepat dengan mempertimbangkan dampak serta bertanggungjawab dengan keputusannya</i>							
		Mampu bertindak cepat dan tepat dalam mengambil keputusan dengan tahapan mampu mengidentifikasi permasalahan berdasarkan data / informasi yang valid yang mampu mengakomodir kepentingan semua pihak yang terlibat serta mampu membuat keputusan yang sulit / dilematis dan dengan cepat mempertimbangkan konsekuensinya.							

No	Aspek Kompetensi	Uraian	Level						
			0	1	2	3	4	5	6
Kompetensi Khusus									
7.	Berpikir Analitis	<i>Kemampuan menguraikan permasalahan berdasarkan informasi yang relevan dari berbagai sumber secara komprehensif untuk mengidentifikasi penyebab dan dampak terhadap organisasi</i>							
		Mampu menganalisis permasalahan yang terjadi dengan menguraikan factor – factor penyebab dan dampaknya untuk mengidentifikasi factor potensial yang berdampak pada keberlangsungan organisasi sehingga mampu menguraikan dan memprediksi dampak jangka panjang dari permasalahan tersebut untuk membuat rumusan pendekatan komprehensif sebagai solusi yang dapat dilakukan oleh organisasi.							
8.	Berpikir Konseptual	<i>Kemampuan menghubungkan pola menjadi hubungan dalam suatu rangkaian informasi untuk membentuk pemahaman baru terhadap informasi tersebut.</i>							
		Mampu menghubungkan pola informasi dengan cara mengidentifikasi hubungan dari data / informasi yang diperoleh untuk dibuat suatu kesimpulan yang jelas dan komprehensif dan membuat kajian berdasarkan kesimpulan tersebut untuk merumuskan konsep berdasarkan hubungan informasi yang ada.							
9.	Inisiatif	<i>Kemampuan mengambil langkah – langkah aktif tanpa menunggu perintah untuk tujuan organisasi</i>							
		Mampu mengambil langkah aktif untuk menyelesaikan tugas dan melakukan tindakan konstruktif untuk mendukung situasi kerja yang kondusif serta melakukan berbagai tindakan penyelesaian masalah yang dihadapi.							
10.	Inovasi	<i>Kemampuan memunculkan ide / gagasan dan pemikiran baru dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja</i>							
		Mampu mengenali adanya gagasan baru dengan mengidentifikasi dan menentukan alternative ide / gagasan baru yang cocok untuk diadopsi dan diterapkan dalam lingkup pekerjaan agar hasil kerja dapat lebih optimal.							
11.	Berorientasi Pada Kualitas	<i>Kemampuan melaksanakan tugas – tugas dengan mempertimbangkan semua aspek pekerjaan secara detil untuk mencapai mutu yang lebih baik</i>							
		Mampu melaksanakan tugas sesuai prosedur dan sumberdaya yang standar serta mengamati proses kerja untukantisipasi ketidaksesuaian standar kerja sehingga mampu memperbaiki / menelaah ulang proses kerja tersebut secara komprehensif untuk mendapatkan hasil yang lebih baik dan lebih inovatif.							

F. STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

No	Aspek Kompetensi	Uraian	Level						
			0	1	2	3	4	5	6
Kompetensi Umum									
1.	Kepemimpinan	<i>Kemampuan meyakinkan, mempengaruhi dan memotivasi orang lain dengan tujuan agar mereka mengikuti dan melaksanakan rencana kerja unit / organisasi</i>							
	Mampu meyakinkan orang lain tentang pentingnya pencapaian tujuan organisasi dengan tujuan untuk membina bawahannya agar mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan baik dan mampu mendelegasikan pekerjaan dan wewenang sesuai dengan potensi dan kompetensi bawahannya serta mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi.								
2.	Perencanaan	<i>Kemampuan menyusun rencana kerja yang spesifik, realistis dan sesuai dengan visi, misi dan tujuan jangka panjang organisasi.</i>							
	Mampu menyusun rencana kerja dengan tahapan mengidentifikasi efektivitas pelaksanaan tugas sebagai bahan perencanaan di masa yang akan datang sebagai dasar perencanaan kegiatan sesuai program kerja dan menetapkan rencana strategis sebagai tindak lanjut visi, misi, nilai – nilai dan tujuan organisasi.								
3.	Pengorganisasian	<i>Kemampuan mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan agar berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.</i>							
	Mampu mengkoordinasikan pekerjaan dengan cara membagi tugas sesuai dengan kemampuan personil yang kemudian ditindaklanjuti dengan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala selama kegiatan sedang berlangsung sekaligus mampu mengkoordinasikan penggunaan sumber daya yang terbatas secara efektif serta mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja / kelompok kerja secara berkala								
4.	Membangun Hubungan Kerja	<i>Kemampuan menjalin dan membina hubungan kerja dengan pihak – pihak yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan organisasi</i>							
	Mampu menjalin dan membina hubungan kerja antar unit dalam organisasi, antar instansi, antar daerah demi efektivitas kerja organisasi serta membentuk jaringan kerjasama bilateral dan multilateral untuk meningkatkan keberhasilan organisasi.								
5.	Manajemen Perubahan	<i>Kemampuan mengelola sumber daya untuk menghadapi tuntutan perubahan dalam rangka mencapai tujuan organisasi dengan kinerja yang lebih baik</i>							
	Mampu merespon dinamika perubahan dengan tahapan mengidentifikasi tuntutan perubahan yang dihadapi oleh organisasi untuk kemudian mengkomunikasikannya kepada seluruh komponen dan personilnya dan melakukan berbagai upaya yang dibutuhkan oleh organisasi tersebut dalam menghadapi perubahan serta mengevaluasi pelaksanaan solusi tersebut untuk keberlangsungan program jangka panjang.								
6.	Pengambilan Keputusan	<i>Kemampuan mengambil tindakan secara cepat dan tepat dengan mempertimbangkan dampak serta bertanggungjawab dengan keputusannya</i>							
	Mampu bertindak cepat dan tepat dalam mengambil keputusan dengan tahapan mampu mengidentifikasi permasalahan berdasarkan data / informasi yang valid yang mampu mengakomodir kepentingan semua pihak yang terlibat serta mampu membuat keputusan yang sulit / dilematis dan dengan cepat mempertimbangkan konsekuensinya.								

No	Aspek Kompetensi	Uraian	Level					
			0	1	2	3	4	5
Kompetensi Khusus								
7.	Berpikir Analitis	<i>Kemampuan menguraikan permasalahan berdasarkan informasi yang relevan dari berbagai sumber secara komprehensif untuk mengidentifikasi penyebab dan dampak terhadap organisasi</i>						
	Mampu menganalisis permasalahan yang terjadi dengan menguraikan factor – factor penyebab dan dampaknya untuk mengidentifikasi factor potensial yang berdampak pada keberlangsungan organisasi sehingga mampu menguraikan dan memprediksi dampak jangka panjang dari permasalahan tersebut untuk membuat rumusan pendekatan komprehensif sebagai solusi yang dapat dilakukan oleh organisasi.							
8.	Berpikir Konseptual	<i>Kemampuan menghubungkan pola menjadi hubungan dalam suatu rangkaian informasi untuk membentuk pemahaman baru terhadap informasi tersebut.</i>						
	Mampu menghubungkan pola informasi dengan cara mengidentifikasi hubungan dari data / informasi yang diperoleh untuk dibuat suatu kesimpulan yang jelas dan komprehensif dan membuat kajian berdasarkan kesimpulan tersebut untuk merumuskan konsep berdasarkan hubungan informasi yang ada.							
9.	Inovasi	<i>Kemampuan memunculkan ide / gagasan dan pemikiran baru dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja</i>						
	Mampu mengenali adanya gagasan baru dengan mengidentifikasi dan menentukan alternative ide / gagasan baru yang cocok untuk diadopsi dan diterapkan dalam lingkup pekerjaan agar hasil kerja dapat lebih optimal.							
10.	Perhatian Terhadap Keteraturan	<i>Kemampuan untuk memastikan / mengurangi ketidakpastian khususnya berkaitan dengan penugasan, kualitas, dan ketepatan / ketelitian data serta informasi ditempat kerja.</i>						
	Mampu melaksanakan keteraturan sesuai dengan standar pekerjaan dengan tahapan mempelajari prosedur kerja, memelihara lingkungan kerja dan memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil sesuai standar yang ditetapkan serta mampu menggunakan system untuk mengelola dan melacak setiap informasi secara sistematis untuk meyakinkan bahwa pelaksanaan tugas benar – benar sesuai prosedur.							
11.	Kewirausahaan	<i>Kemampuan mencari, menciptakan serta menerapkan cara kerja, teknologi dan produk baru untuk memberdayakan organisasi dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan</i>						
	Mampu memberdayakan organisasi dengan cara mempelajari setiap kondisi untuk melihat kemungkinan dengan memanfaatkan peluang dan merumuskan dasar optimalisasi dan mewujudkan upaya mendorong dan mengembangkan sumber daya yang ada demi mencapai optimalisasi organisasi.							

**G. STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA**

No	Aspek Kompetensi	Uraian	Level						
			0	1	2	3	4	5	6
Kompetensi Umum									
1.	Kepemimpinan	<i>Kemampuan meyakinkan, mempengaruhi dan memotivasi orang lain dengan tujuan agar mereka mengikuti dan melaksanakan rencana kerja unit / organisasi</i>							
	Mampu meyakinkan orang lain tentang pentingnya pencapaian tujuan organisasi dengan tujuan untuk membina bawahannya agar mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan baik dan mampu mendelegasikan pekerjaan dan wewenang sesuai dengan potensi dan kompetensi bawahannya serta mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi.								
2.	Perencanaan	<i>Kemampuan menyusun rencana kerja yang spesifik, realistis dan sesuai dengan visi, misi dan tujuan jangka panjang organisasi.</i>							
	Mampu menyusun rencana kerja dengan tahapan mengidentifikasi efektivitas pelaksanaan tugas sebagai bahan perencanaan di masa yang akan datang sebagai dasar perencanaan kegiatan sesuai program kerja dan menetapkan rencana strategis sebagai tindak lanjut visi, misi, nilai – nilai dan tujuan organisasi.								
3.	Pengorganisasian	<i>Kemampuan mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan agar berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.</i>							
	Mampu mengkoordinasikan pekerjaan dengan cara membagi tugas sesuai dengan kemampuan personil yang kemudian ditindaklanjuti dengan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala selama kegiatan sedang berlangsung sekaligus mampu mengkoordinasikan penggunaan sumber daya yang terbatas secara efektif serta mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja / kelompok kerja secara berkala								
4.	Membangun Hubungan Kerja	<i>Kemampuan menjalin dan membina hubungan kerja dengan pihak – pihak yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan organisasi</i>							
	Mampu menjalin dan membina hubungan kerja antar unit dalam organisasi, antar instansi, antar daerah demi efektivitas kerja organisasi serta membentuk jaringan kerjasama bilateral dan multilateral untuk meningkatkan keberhasilan organisasi.								
5.	Manajemen Perubahan	<i>Kemampuan mengelola sumber daya untuk menghadapi tuntutan perubahan dalam rangka mencapai tujuan organisasi dengan kinerja yang lebih baik</i>							
	Mampu merespon dinamika perubahan dengan tahapan mengidentifikasi tuntutan perubahan yang dihadapi oleh organisasi untuk kemudian mengkomunikasikannya kepada seluruh komponen dan personilnya dan melakukan berbagai upaya yang dibutuhkan oleh organisasi tersebut dalam menghadapi perubahan serta mengevaluasi pelaksanaan solusi tersebut untuk keberlangsungan program jangka panjang.								
6.	Pengambilan Keputusan	<i>Kemampuan mengambil tindakan secara cepat dan tepat dengan mempertimbangkan dampak serta bertanggungjawab dengan keputusannya</i>							
	Mampu bertindak cepat dan tepat dalam mengambil keputusan dengan tahapan mampu mengidentifikasi permasalahan berdasarkan data / informasi yang valid yang mampu mengakomodir kepentingan semua pihak yang terlibat serta mampu membuat keputusan yang sulit / dilematis dan dengan cepat mempertimbangkan konsekuensinya.								

No	Aspek Kompetensi	Uraian	Level						
			0	1	2	3	4	5	6
Kompetensi Khusus									
7.	Berpikir Analitis	<i>Kemampuan menguraikan permasalahan berdasarkan informasi yang relevan dari berbagai sumber secara komprehensif untuk mengidentifikasi penyebab dan dampak terhadap organisasi</i>							
	Mampu menganalisis permasalahan yang terjadi dengan menguraikan factor – factor penyebab dan dampaknya untuk mengidentifikasi factor potensial yang berdampak pada keberlangsungan organisasi sehingga mampu menguraikan dan memprediksi dampak jangka panjang dari permasalahan tersebut untuk membuat rumusan pendekatan komprehensif sebagai solusi yang dapat dilakukan oleh organisasi.								
8.	Berpikir Konseptual	<i>Kemampuan menghubungkan pola menjadi hubungan dalam suatu rangkaian informasi untuk membentuk pemahaman baru terhadap informasi tersebut.</i>							
	Mampu menghubungkan pola informasi dengan cara mengidentifikasi hubungan dari data / informasi yang diperoleh untuk dibuat suatu kesimpulan yang jelas dan komprehensif dan membuat kajian berdasarkan kesimpulan tersebut untuk merumuskan konsep berdasarkan hubungan informasi yang ada.								
9.	Inovasi	<i>Kemampuan memunculkan ide / gagasan dan pemikiran baru dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja</i>							
	Mampu mengenali adanya gagasan baru dengan mengidentifikasi dan menentukan alternative ide / gagasan baru yang cocok untuk diadopsi dan diterapkan dalam lingkup pekerjaan agar hasil kerja dapat lebih optimal.								
10.	Interaksi Sosial	<i>Kemampuan membangun kontak atau hubungan timbal balik yang menghasilkan suatu proses pengaruh mempengaruhi antar individu atau kelompok, antara kelompok atau antar individu dan kelompok</i>							
	Mampu membangun keterikatan dan hubungan timbal balik dengan perilaku menerima adanya perbedaan pola pikir, perilaku, adat yang berbeda untuk membangun keterbukaan dalam menjalin hubungan antar individu maupun kelompok sehingga mampu menciptakan toleransi dalam kelompok dan penyesuaian diri dengan pola pikir, perilaku dan adat yang berbeda dengan dirinya.								
11.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya	<i>Kemampuan menghargai keragaman budaya dan perbedaannya yang menjadi latar belakang individu pegawai dan lingkungan masyarakat di sekitarnya.</i>							
	Mampu menghargai keragaman budaya dengan tahapan mampu memahami bahwa perbedaan budaya dapat mempengaruhi keharmonisan dalam masyarakat, sehingga mampu melakukan upaya untuk menghimpun masukan berbagai sudut pandang yang berbeda dan mengarahkannya untuk mendayagunakan perbedaan budaya tersebut demi menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi dan penerimaan organisasi di lingkungan masyarakat sekitarnya.								

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH