

## BUPATI SERANG PROVINSI BANTEN

#### PERATURAN BUPATI SERANG

#### NOMOR 2 TAHUN 2020

#### **TENTANG**

# STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERANG

#### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### BUPATI SERANG,

#### Menimbang:

- dalam rangka penguatan dan peningkatan a. bahwa profesionalisme Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dalam melaksanakan tugas jabatannya perlu didasarkan pada Kompetensi Manajerial mengetahui kemampuan, keterampilan, untuk sikap/prilaku yang dapat diamati, diukur dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang.

# Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
- 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahu 2014 tentang Daerah (Lembaran Negara Pemerintahan Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pengawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);

- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
- 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
- 8. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2006 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Serang Nomor 736);
- 9. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Serang Nomor 38);
- 10. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Serang Nomor 43);
- 11. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Serang Nomor 44), Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2018 Nomor 11).

Memperhatikan : 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 BUPATI SERANG TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERANG.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- 1. Daerah adalah Kabupaten Serang.
- 2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- 3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- 4. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Serang.
- 5. Bupati adalah Bupati Serang.
- 6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenganan Daerah.
- 7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Serang.
- 8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
- 9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
- 10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
- 11. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada Pemerintah Kabupaten Serang yang setara dengan jabatan struktural Eselon II.
- 12. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan tugas dan/atau fungsi jabatan.
- 13. Kompetensi Manajerial adalah soft competency yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
- 14. Standar Kompetensi PNS yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah persyaratan kompetensi minimal yang harus dimiliki seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.

#### BAB II

#### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud dari Peraturan Bupati ini adalah sebagai standarisasi kompetensi jabatan yang wajib dimiliki oleh setiap PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan menjadi dasar penyusunan/pengembangan kompetensi bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

#### Pasal 3

Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah untuk mendukung terwujudnya profesionalisme Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

#### BAB III

#### STANDAR KOMPETENSI

#### Pasal 4

Uraian Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang pada tanggal 3 Januari 2020

BUPATI SERANG,

ttd

RATU TATU CHASANAH

Diundangkan di Serang pada tanggal 3 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERANG,

ttd

Salinan sesuai dengan Aslinya, KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN SERANG ttd SUGI HARDONO, SH., MM NIP. 19670321 199203 1 008

TUBAGUS ENTUS MAHMUD SAHIRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SERANG TAHUN 2020 NOMOR 2

LAMPIRAN:
PERATURAN BUPATI SERANG
NOMOR 2 TAHUN 2020
TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SERANG.

# STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA PEMERINTAH KABUPATEN SERANG

No.	Nama Jabatan Pimpinan Tinggi
1	Sekretaris Daerah
2	Inspektur
3	Sekretaris DPRD
4	Asisten Daerah Bidang Administrasi Pemerintahan
5	Asisten Daerah Bidang Administrasi Pembangunan
6	Asisten Daerah Bidang Administrasi Umum
7	Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik
8	Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan
9	Staf Ahli Bupati Bidang Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan Rakyat
10	Kepala Dinas Perhubungan
11	Kepala Dinas Kesehatan
12	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik
13	Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah
14	Kepala Dinas Sosial
15	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
16	Kepala Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak
17	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
18	Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata
19	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
20	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan
21	Kepala Dinas Pertanian
22	Kepala Dinas Koperasi, Perindusrian dan Perdagangan
23	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
24	Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
25	Kepala Dinas Lingkungan Hidup

26	Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Tata Bangunan
27	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
28	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
29	Kepala Badan Pendapatan Daerah
30	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
31	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
32	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
33	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

Nama Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**Urusan Pemerintahan : **BIDANG KESEKRETARIATAN** 

Kode Jabatan :

# JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

# I. IKHTISAR JABATAN

Menyusun kebijakan dan menyelenggarakan koordinasi terhadap seluruh satuan kerja perangkat daerah dalam rangka perumusan dan penyusunan kebijakan Bupati, berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan serta pelayanan administratif.

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.
5. Pelayanan publik	4	mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang	2.	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

8. Pengambilan keputusan	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis		<u> </u>		exonomi, preferensi pontini
10. Manajemen SDM	4	strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi	2.	Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.
11. Perencanaan pembangunan daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	2.	Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, menemu-kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/efisien; Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.

12.	Pengelolaan keuangan	4	Mampu mengevaluasi	1.	Mampu melakukan evaluasi terhadap
	daerah	_	pelaksanaan pengelolaan		teknis/metode/sistem cara kerja menemu-
			keuangan dan menyusun		kenali kelebihan dan kekurangan
			petunjuk operasional		melakukan pengembangan atau perbaikan
			pengelolaan keuangan		cara kerja pengelolaan keuangan daerah
			daerah		yang lebih efektif/efisien;
				2.	Mampu melakukan perbaikan, menyusun
					petunjuk operasional pelaksanaan
				_	pengelolaan keuangan daerah;
				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.
13.	Penyusunan produk	4	Mampu mengevaluasi	1.	
	hukum daerah		pelaksanaan penyusunan		teknis/metode/sistem penyusunan produk
			produk hukum daerah dan		hukum daerah, menemu-kenali kelebihan
			melakukan pembahasan		dan kekurangan melakukan pengembangan
			dengan <i>stakeholder</i> terkait		atau perbaikan cara kerja penyusunan
					produk hukum daerah yang lebih
					efektif/efisien di bidang ekonomi, SDA
				2	dan pembangunan; Mampu melakukan pembahasan dengan
				۷٠	DPRD dan/atau <i>stakeholder</i> terkait
					penyusunan produk hukum daerah di
					bidang ekonomi, SDA dan pembangunan;
				3.	Mampu meyakinkan dan memperoleh
					dukungan dari stakeholder pelaksanaan
					penyusunan produk hukum daerah, dan
					memberikan bimbingan dan fasilitasi
					kepada instansi lain atau stakeholder
					terkait pengadaan barang dan jasa di
1.4	Dangalalaan hanana	1	Mampu mengevaluasi	1	bidang ekonomi, SDA dan pembangunan.
14.	Pengelolaan barang milik daerah	4	pengelolaan barang milik		Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu-
	mmx ductum		daerah		kenali kelebihan dan kekurangan
					melakukan pengembangan atau perbaikan
					cara kerja pengelolaan barang milik daerah
					yang lebih efektif/efisien;
				2.	Mampu melakukan perbaikan, menyusun
					petunjuk operasional pelaksanaan
				_	pengelolaan barang milik daerah;
				3.	Mampu meyakinkan dan memperoleh
					dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dan
					memberikan bimbingan dan fasilitasi
					kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i>
					terkait pengelolaan barang milik daerah.
15.	Advokasi kebijakan	4	Mampu mengembangkan	1.	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada
	otonomi daerah		strategi advokasi kebijakan		saat ini, menganalisis kekuatan dan
			otonomi daerah yang tepat		kekurangan berbagai metode yang
			sesuai kondisi		dijalankan dengan kelompok sasaran yang
					berbeda;
				2.	Mengembangkan norma, standar,
					prosedur, kriteria, pedoman dan/atau
					petunjuk teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;
				3	Meningkatkan kapasitas pemangku
				٦.	kepentingan untuk mengembangkan
					strategi advokasi yang dapat dijalankan
					oleh mereka sendiri dalam menerapkan
			1		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

III. PERSYAR	ATAN JABATAN	N	kebijakan	otonomi daerah.	
Ionic I	Persyaratan	Uraian -	Tingkat	pentingnya ter	hadap jabatan
Jems F	ersyaratan	Uraian	Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV	1	<u>'</u>	
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/Ilmu Politik Sosial/Hukum/Psikologi/Komu		/Ilmu	
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Perencanaan Pembangunan Daerah Diklat Pengelolaan		√ √	
		Keuangan Daerah		·	
	3. Fungsional	-	,		
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang hukum, keuangan, kepegawaian, perencanaan, pemerintahan secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun  2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√ √		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I, IV/b	<u> </u>		
E. Indikator Kir	nerja Jabatan	<ol> <li>Kualitas Pengelolaan SDM;</li> <li>Kualitas Pengelolaan Keuar</li> <li>Kualitas Pengelolaan Baran</li> </ol>	ngan;	ah	

Nama Jabatan : **ASISTEN DAERAH BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**Urusan Pemerintahan : **BIDANG KESEKRETARIATAN** 

Kode Jabatan :

# JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

# I. IKHTISAR JABATAN

Melaksanakan sebagian tugas Bupati di bidang pemerintahan dengan cara merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang pemerintahan.

# II. STANDAR KOMPETENSI

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.
5. Pelayanan publik	4	mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang	2.	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi;  Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;  Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah	1.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep
Some and the second sec	•	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	2.	penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
B. Sosial Kultural				
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis		Manan mananahasi dan	1	Manage and Indian and Indian
10. Penyusunan kelembagaan daerah		mengoordinasikan penyusunan kelembagaan daerah	2.	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;  Mampu mengoordinasikan pembentukan organisasi perangkat daerah wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah di bidang organisasi;  Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan organisasi perangkat daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembentukan organisasi perangkat daerah.
11. Advokasi kebijakan pembentukan perundang-undangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pembentukan perundang- undangan yang tepat sesuai dengan kondisi	2.	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembentukan perundang-undangan; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan

					kebijakan pembentukan perundang-
12.	Penataan wilayah pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan		teknis/metode/sistem cara kerja penataan wilayah pemerintahaan, menemu-kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penataan wilayah pemerintaha yang lebih efektif/efisien;
					Mampu mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan; 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.
	Penyusunan produk hukum daerah		Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penyusunan produk hukum daerah	2.	teknis/metode/sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu-kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih efektif/efisien; Mampu mengoordinasikan dan memecahkan masalah penyusunan produk hukum daerah; 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.
14.	Pemberdayaan lembaga masyarakat desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan lembaga masyarakat desa	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan lembaga masyarakat desa, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kebijakan dan rekomendasi terkait pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan desa yang lebih efektif/efisien; Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan lembaga masyarakat desa; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan petunjuk teknis dan cara kerja pemberdayaan lembaga masyarakat desa.
15.	Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	2.	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan

				reka sendiri da n otonomi daera	alam menerapkan h.			
III. PERSYAR	ATAN JABATAN	N						
			Tingkat <sub>l</sub>	pentingnya terl	hadap jabatan			
Jems F	Persyaratan	Uraian -	Mutlak	Penting	Perlu			
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		I I				
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan/Ilmu Manajemen/Ilmu Hukum/Ilmu Politik/Ilmu Administrasi Negara/Ilmu Pemerintahan						
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√				
	2. Teknis	Diklat teknis terkait dengan pemerintahan		√ V				
	3. Fungsional	-						
3. Fungsional C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/hukum/orga nisasi/pemberdayaan masyarakat secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun  2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√ √					
D. Pangkat		Pembina, IV/a						
E. Indikator Kir	nerja Jabatan	Sinkronisasi pelaksanaan pe     Sinkronisasi pelaksanaan pe     Sinkronisasi pelaksanaan pe	rogram bidar	ng organsasi;				

Nama Jabatan : ASISTEN DAERAH BIDANG ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**Urusan Pemerintahan : **BIDANG KESEKRETARIATAN** 

Kode Jabatan :

#### JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

#### I. IKHTISAR JABATAN

Membantu Sekretaris Daerah dalam mengoordinasikan perumusan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah serta pelayanan administratif di bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat yang meliputi aspek-aspek urusan pemerintahan di bidang transmigrasi, bidang pariwisata, bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah, bidang perindustrian, bidang perdagangan, bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu, bidang pertanian, bidang pangan, bidang kelautan dan perikanan (sub perikanan tangkap dan budidaya), bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, bidang lingkungan hidup, bidang perencanaan dan pengendalian pembangunan, bidang penelitian dan pengembangan, bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, bidang perhubungan, bidang pendidikan, bidang kesehatan, bidang kebudayaan, bidang pemuda dan olah raga, bidang sosial, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bidang tenaga kerja, serta pelaksanaan fasilitasi administratif untuk pelaksanaan fungsi urusan pemerintahan bidang kehutanan dan bidang energi sumber daya mineral di daerah berdasarkan peraturan yang berlaku agar tugas pokok dan fungsi Asisten Daerah Bidang Administrasi Pembangunan dapat terlaksana secara efektif dan efisien.

II. STANDAR KOMPETEN	SI		
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol> <li>Membangun sinergi antar unit kerja d lingkup instansi yang dipimpin;</li> <li>Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian targe kerja organisasi;</li> <li>Mengembangkan sistem yang mengharga kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian targe kerja organisasi;</li> </ol>

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan	1	Mengintegrasikan informasi-informasi
C. AXVIIAMINASI	7	pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			3.	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4			Mendorong unit kerja di tingkat instansi
		mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya		untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			3.	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.
5. Pelayanan publik	4	mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	2.	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi;  Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;  Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.  Menyasun program pangambangan ingaka
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran		Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada
			3.	tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit

				kerjanya.
				Kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural  9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis	L	1		, p.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2

10.	Perencanaan pembangunan daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan		Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah,
	Postal duoi un		pembangunan daerah		menemu-kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan
					cara kerja yang lebih efektif dan efisien;
				2.	Mampu melakukan perbaikan, menyusun
					petunjuk operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
				3.	Mampu meyakinkan dan memperoleh
					dukungan dari stakeholder pelaksanaan
					perencanaan pembangunn daerah dan
					memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i>
					terkait pelaksanaan perencanaan
					pembangunan daerah.
11.	Analisis potensi	4	Mampu mengevaluasi		Mampu melakukan evaluasi analisis
	ekonomi daerah		potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi		potensi ekonomi daerah dan pelaksanaan pengembangan ekonomi daerah, menemu-
			daerah		kenali kelebihan dan kekurangan,
					melakukan pengembangan atau perbaikan
					cara kerja analisis potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah yang
					lebih efektif dan efisien;
				2.	Mampu memberikan rekomendasi
					perbaikan pembangunan ekonomi daerah
					dan memecahkan masalah pembangunan ekonomi daerah;
				3.	Mempu meyakinkan dan memperoleh
					dukungan dari stakeholder terkait analisis
					potensi ekonomis daerah dan
					pengembangan ekonomi daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi
					kepada instansi atau stakeholder terkait
					potensi ekonomi daerah dan
12	Perencanaan	4	Mampu mengevaluasi	1	pengembangan ekonomi daerah.  Mampu mengevaluasi pelaksanaan
12.	penyediaan sarana	7	pelaksanaan penyediaan		identifikasi potensi ekonomi dan
	ekonomi		sarana ekonomi		penyediaan sarana ekonomi yang ada saat
					ini serta menemu-kenali kelebihan dan kelemahan teknik perencanaan penyediaan
					sarana ekonomi;
				2.	Mampu menyusun teknik dan metode
					dalam mengidentifikasi potensi ekonomi
					yang potensial untuk dikembangkan dan perencanaan penyediaan sarana ekonomi;
				3.	Mampu meyakinkan dan memperoleh
					dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait hasil
12	Pemberdayaan	4	Mampu mengevaluasi	1	perencanaan penyediaan sarana ekonomi. Mampu melakukan evaluasi terhadap
13.	masyarakat desa	4	pelaksanaan pemberdayaan		pelaksanaan pemberdayaan masyarak desa,
	J J		masyarakat desa		serta menemukan kelebihan dan
					kekurangan dalam melakukan kebijakan
					dan rekomendasi terkait pemberdayaan kemasyarakatan yang bergerak dibidang
					pemberdayaan desa yang lebih efektif dan
				_	efisien;
				2.	Mampu memberikan petunjuk teknis, cara
				3	kerja pemberdayaan masyarakat desa; Mampu meyakinkan dan memperoleh
					dukungan dari <i>stakeholder</i> , terkait dengan
					petunjuk teknis dan cara kerja
					pemberdayaan masyarakat desa.

14 Dono	toon w	lovoh	1	Mampu mangayaluasi dan	1	Mamny	malakukan	Avaluaci torbada
14. Pena pem	ıtaan wı erintaha	•	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penataan				evaluasi ternadaj cara kerja penataa:
penn				wilayah pemerintahaan				an, menemu-kenal
								rangan, melakuka
								perbaikan cara kerj
						•	• •	erintahan yang lebi
						efektif/ef Mampu		nasikan penataa
								n dan memecahka
								yah pemerintahan;
								dan memperole
						dukungar		<i>keholder</i> penataa
						•	•	n dan memberika
						_		tasi kepada instans er terkait penataa
							oemerintahan.	
15. Advo	okasi ke	bijakan	4	Mampu mengembangkan				advokasi yang ad
	omi dae		_	strategi advokasi kebijakan				isis kekuatan da
				otonomi daerah yang tepat		kekurang		
				sesuai kondisi			n dengan kel	ompok sasaran yan
						berbeda; Mengeml	hanakan	norma, standar
							•	pedoman dan/ata
						petunjuk		strategi advokas
							n otonomi dae	erah;
						Meningka		asitas pemangk
						kepenting		0
								ng dapat dijalanka: dalam menerapka:
							otonomi dae	•
III. PER	RSYARA	ATAN JABA	TAN					
			TAN			Tingkat <sub>l</sub>	pentingnya to	erhadap jabatan
		ATAN JABA ersyaratan	TAN	Uraian		Tingkat <sub>l</sub> Mutlak	pentingnya to	erhadap jabatan Perlu
	Jenis Pe			<b>Uraian</b> Sarjana/Diploma IV				1
	<b>Jenis Pe</b>	ersyaratan	,					1
	<b>Jenis Pe</b>	ersyaratan 1. Jenjang 2. Bidang Iln	nu ]	Sarjana/Diploma IV Manajemen/Sosial dan Politik/Ekonomi/Pemerintaha	N	Mutlak	Penting	Perlu
	<b>Jenis Pe</b>	ersyaratan 1. Jenjang	nu l	Sarjana/Diploma IV Manajemen/Sosial dan Politik/Ekonomi/Pemerintaha Pelatihan Kepemimpinan	N	Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendi	<b>Jenis Pe</b> dikan han	ersyaratan  1. Jenjang  2. Bidang Iln  1. Manajerial	nu :	Sarjana/Diploma IV Manajemen/Sosial dan Politik/Ekonomi/Pemerintaha Pelatihan Kepemimpinan Pratama	n/H	Mutlak	Penting  sejahteraan R	Perlu
A. Pendi	<b>Jenis Pe</b> dikan han	ersyaratan 1. Jenjang 2. Bidang Iln	nu .	Sarjana/Diploma IV  Manajemen/Sosial dan  Politik/Ekonomi/Pemerintaha  Pelatihan Kepemimpinan  Pratama  Diklat teknis terkait bidang	n/H	Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendi	<b>Jenis Pe</b> dikan han	ersyaratan  1. Jenjang  2. Bidang Iln  1. Manajerial	nu .	Sarjana/Diploma IV Manajemen/Sosial dan Politik/Ekonomi/Pemerintaha Pelatihan Kepemimpinan Pratama	n/H	Mutlak	Penting  sejahteraan R	Perlu
A. Pendi	Jenis Pe	ersyaratan  1. Jenjang  2. Bidang Iln  1. Manajerial	nu j	Sarjana/Diploma IV  Manajemen/Sosial dan  Politik/Ekonomi/Pemerintaha  Pelatihan Kepemimpinan  Pratama  Diklat teknis terkait bidang  perekonomian, pembangunan	n/H	Mutlak	Penting  sejahteraan R	Perlu
A. Pendi	Jenis Pe	1. Jenjang 2. Bidang Iln 1. Manajerial 2. Teknis 3. Fungsiona	nu j	Sarjana/Diploma IV  Manajemen/Sosial dan  Politik/Ekonomi/Pemerintaha  Pelatihan Kepemimpinan  Pratama  Diklat teknis terkait bidang  perekonomian, pembangunan	n/Hu	Mutlak	Penting  sejahteraan R	Perlu
A. Pendid	Jenis Pe	1. Jenjang 2. Bidang Iln 1. Manajerial 2. Teknis 3. Fungsiona	nu j	Sarjana/Diploma IV  Manajemen/Sosial dan Politik/Ekonomi/Pemerintaha Pelatihan Kepemimpinan Pratama Diklat teknis terkait bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat  1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang	n/Hi	Mutlak ukum/Kes	Penting  sejahteraan R	Perlu
A. Pendid	Jenis Pe	1. Jenjang 2. Bidang Iln 1. Manajerial 2. Teknis 3. Fungsiona	nu j	Sarjana/Diploma IV  Manajemen/Sosial dan Politik/Ekonomi/Pemerintaha Pelatihan Kepemimpinan Pratama Diklat teknis terkait bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat  1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perekonomian/	n/Hi	Mutlak ukum/Kes	Penting  sejahteraan R	Perlu
A. Pendid	Jenis Pe	1. Jenjang 2. Bidang Iln 1. Manajerial 2. Teknis 3. Fungsiona	nu j	Sarjana/Diploma IV  Manajemen/Sosial dan  Politik/Ekonomi/Pemerintaha  Pelatihan Kepemimpinan  Pratama  Diklat teknis terkait bidang  perekonomian, pembangunan  dan kesejahteraan rakyat  1. Memiliki pengalaman  jabatan dalam bidang  perekonomian/  pembangunan/	n/H	Mutlak ukum/Kes	Penting  sejahteraan R	Perlu
A. Pendid	Jenis Pe	1. Jenjang 2. Bidang Iln 1. Manajerial 2. Teknis 3. Fungsiona	nu j	Sarjana/Diploma IV  Manajemen/Sosial dan  Politik/Ekonomi/Pemerintaha  Pelatihan Kepemimpinan  Pratama  Diklat teknis terkait bidang  perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat  1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang  perekonomian/  pembangunan/  kesejahteraan rakyat	n/H	Mutlak ukum/Kes	Penting  sejahteraan R	Perlu
A. Pendid	Jenis Pe	1. Jenjang 2. Bidang Iln 1. Manajerial 2. Teknis 3. Fungsiona	nu j	Sarjana/Diploma IV  Manajemen/Sosial dan  Politik/Ekonomi/Pemerintaha  Pelatihan Kepemimpinan  Pratama  Diklat teknis terkait bidang  perekonomian, pembangunan  dan kesejahteraan rakyat  1. Memiliki pengalaman  jabatan dalam bidang  perekonomian/  pembangunan/	n/H	Mutlak ukum/Kes	Penting  sejahteraan R	Perlu
A. Pendid	Jenis Pe	1. Jenjang 2. Bidang Iln 1. Manajerial 2. Teknis 3. Fungsiona	nu j	Sarjana/Diploma IV  Manajemen/Sosial dan Politik/Ekonomi/Pemerintaha Pelatihan Kepemimpinan Pratama Diklat teknis terkait bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat  1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perekonomian/ pembangunan/ kesejahteraan rakyat secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun  2. Sedang atau pernah	n/Hi	Mutlak ukum/Kes	Penting  sejahteraan R	Perlu
A. Pendid	Jenis Pe	1. Jenjang 2. Bidang Iln 1. Manajerial 2. Teknis 3. Fungsiona	nu j	Sarjana/Diploma IV  Manajemen/Sosial dan Politik/Ekonomi/Pemerintaha Pelatihan Kepemimpinan Pratama Diklat teknis terkait bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat  1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perekonomian/ pembangunan/ kesejahteraan rakyat secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun  2. Sedang atau pernah menduduki jabatan	n/H	Mutlak ukum/Kes	Penting  sejahteraan R	Perlu
A. Pendid	Jenis Pe	1. Jenjang 2. Bidang Iln 1. Manajerial 2. Teknis 3. Fungsiona	nu j	Sarjana/Diploma IV  Manajemen/Sosial dan Politik/Ekonomi/Pemerintaha Pelatihan Kepemimpinan Pratama Diklat teknis terkait bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat  1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perekonomian/ pembangunan/ kesejahteraan rakyat secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun  2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau	n/Hi	Mutlak  ukum/Kes	Penting  sejahteraan R	Perlu
A. Pendid	Jenis Pe	1. Jenjang 2. Bidang Iln 1. Manajerial 2. Teknis 3. Fungsiona	nu j	Sarjana/Diploma IV  Manajemen/Sosial dan Politik/Ekonomi/Pemerintaha Pelatihan Kepemimpinan Pratama Diklat teknis terkait bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat  1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perekonomian/ pembangunan/ kesejahteraan rakyat secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli	n/Hi	Mutlak  ukum/Kes	Penting  sejahteraan R	Perlu
A. Pendid	Jenis Pe	1. Jenjang 2. Bidang Iln 1. Manajerial 2. Teknis 3. Fungsiona	nu j	Sarjana/Diploma IV  Manajemen/Sosial dan Politik/Ekonomi/Pemerintaha Pelatihan Kepemimpinan Pratama Diklat teknis terkait bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat  1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perekonomian/ pembangunan/ kesejahteraan rakyat secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun  2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau	n/Hi	Mutlak  ukum/Kes	Penting  sejahteraan R	Perlu
A. Pendid	Jenis Pe	1. Jenjang 2. Bidang Iln 1. Manajerial 2. Teknis 3. Fungsiona	nu j	Sarjana/Diploma IV  Manajemen/Sosial dan Politik/Ekonomi/Pemerintaha Pelatihan Kepemimpinan Pratama Diklat teknis terkait bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat  1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perekonomian/ pembangunan/ kesejahteraan rakyat secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2	n/Hi	Mutlak  ukum/Kes	Penting  sejahteraan R	Perlu
A. Pendid  B. Pelatil  C. Penga	Jenis Pe	1. Jenjang 2. Bidang Iln 1. Manajerial 2. Teknis 3. Fungsiona	nu j	Sarjana/Diploma IV  Manajemen/Sosial dan Politik/Ekonomi/Pemerintaha Pelatihan Kepemimpinan Pratama Diklat teknis terkait bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat  1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perekonomian/ pembangunan/ kesejahteraan rakyat secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun  2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	n/Hi	Mutlak  ukum/Kes	Penting  Sejahteraan R	Perlu  akyat/Teknik

3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang kesejahteraan rakyat.

Nama Jabatan : **ASISTEN DAERAH BIDANG ADMINISTRASI UMUM** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**Urusan Pemerintahan : **BIDANG KESEKRETARIATAN** 

Kode Jabatan :

# JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

# I. IKHTISAR JABATAN

Membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan, koordinasi administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif terkait bidang administrasi umum sesuai peraturan dan perundangundangan yang berlaku demi kelancaran jalannya pemerintahan.

## II. STANDAR KOMPETENSI

II. STANDAR KOMPETENS  Kompetensi	Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi
A. Manajerial	20,01	2 com ibor		AMMINUT ALVINDOUGH
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	2.	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	2.	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	2.	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.
5. Pelayanan publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	2.	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
<ul><li>6. Pengembangan diri dan orang lain</li><li>7. Mengelola perubahan</li></ul>	4	pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.  Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap
		unit kerja		dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

8. Pengambilan keputusan	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi		Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang
				mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.		Mengevaluasi strategi Manajeman ASN yang ada saat ini, menganalisa kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN;
			3.	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.
11. Pengelolaan keuangan daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan menyusun petunjuk operasional pengelolaan keuangan daerah	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif dan efisien; Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah; 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.

12.	Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan		pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan, menganalisa kelebihan dan kekurangan, serta mengembangkan strategi hubungan masyarakat dan keprotokolan; Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan
				3.	keprotokolan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atai <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan.
13.	Penyusunan produk	4	Mampu mengevaluasi dan	1.	
	hukum daerah		mengoordinasikan penyusunan produk hukum daerah		teknis/metode/sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu-kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih
				2.	efektif/efisien; Mampu mengoordinasikan dan memecahkan masalah penyusunan produk hukum daerah;
				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.
	Penyusunan kelembagaan daerah		Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penyusunan kelembagaan daerah	2.	Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem cara kerja penyusunan 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; Mampu mengoordinasikan pembentukan organisasi perangkat daerah dan memecahkan masalah di bidang organisasi; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan organisasi perangkat daerah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembentukan organisasi perangkat daerah.
15.	Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	2.	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;  Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;  Meningkatkan kapasitas pemangku

			oleh mer	advokasi yan	mengembangkan g dapat dijalankan dalam menerapkan rah.
III. PERSYAR	ATAN JABATAN	N .			
Ienis I	Persyaratan	Uraian	Tingkat <sub>I</sub>	pentingnya te	rhadap jabatan
Jeins I	cisy ai atan	Ciulun	Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			,
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan/Ilmu Administrasi Negara/Ilmu Pen	•	lmu Hukum/I	lmu Politik/Ilmu
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait dengan pemerintahan		$\sqrt{}$	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman	Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/hukum/orga nisasi/kepegawaian/kehu masan secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun  2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√ √		
D. Pangkat		Pembina, IV/a		<u> </u>	
E. Indikator Kir	nerja Jabatan	Sinkronisasi pelaksanaan p     Sinkronisasi pelaksanaan p			

Nama Jabatan : STAF AHLI BUPATI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM DAN

**POLITIK** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**Urusan Pemerintahan : **BIDANG KESEKRETARIATAN** 

Kode Jabatan :

# JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

# I. IKHTISAR JABATAN

Memberikan telaahan, analisa dan rekomendasi terhadap isu-isu yang berhubungan dengan permasalahan bidang pemerintahan, hukum dan politik sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya pemerintahan daerah.

jalannya pemerintahan dae			
II. STANDAR KOMPET		ı	
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial	1	T	
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol> <li>Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;</li> <li>Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</li> <li>Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</li> </ol>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.
5. Pelayanan publik	4	mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang	2.	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi;  Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;  Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah	1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep
B. Sosial Kultural	-	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan	1	Menginisiasi dan merepresentasikan
9. Terekat bangsa	7	perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				ekonomi, preferensi pontik.
10. Pengkajian bidang pemerintahan  11. Pengkajian bidang	4	menyusu perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap isuisu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang pemerintahan; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang pemerintahan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan.  Mampu melakukan evaluasi terhadap isu-
hukum	7	menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang hukum	2.	isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang hukum, menganalisis kelebihan dan kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang hukum;  Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang hukum;  Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang hukum.

12. Pengkajian bidang politik	4	menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang politik	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap isuisu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang politik, menganalisis kelebihan dan kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang politik; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang politik; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang politik.
13. Penyusunan kebijakan daerah bidang pemerintahan, hukum dan politik	4	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan bidang pemerintahan, hukum dan politik	2.	Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundangan-undangan yang lain, mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat; Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi untuk meningkatkan efektivitas suatu kebijakan; Mampu menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi.
14. Advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat sesuai kondisi	2.	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan, serta mengembankan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; Mengembangkan norma standar, kriteia, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif, serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi		Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau

III	. PERSYAR	ATAN JABA	TAN	3. Meningka kepenting strategi a oleh men	i otonomi dae atkan kapa gan untuk advokasi yan	asitas pemangku mengembangkan g dapat dijalankan dalam menerapkan
				Tingkat 1	pentingnya te	erhadap jabatan
	Jenis I	Persyaratan	Uraian	Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV	1		
		2. Bidang Iln	Hukum/Ilmu Politik/Ilmu Per Pemerintahan/Ilmu Administ dengan jabatan Staf Ahli Bup	rasi Publik/bio	lang ilmu lain	nya yang relevan
В.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2. Teknis	Diklat teknis terkait dengar pemerintahan	1	<b>V</b>	
		3. Fungsiona	[ -			
C.	Pengalaman	Kerja	1. Memiliki pengalamar jabatan dalam bidang pemerintahan dan hukum secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatar administrator atau fungsional jenjang ahl madya paling singkat 2 (dua) tahun			
D.	Pangkat		Pembina, IV/a	1	I .	•
E.	Indikator Kir	nerja Jabatan	Persentase rekomendasi a dan politik yang disampai 2. Persentase pengaduan m politk yang berhasil dikoo	kan kepada bu asyarakat bid	ipati; dang pemerir	

Nama Jabatan : **STAF AHLI BUPATI BIDANG PEMBANGUNAN, EKONOMI DAN** 

**KEUANGAN** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**Urusan Pemerintahan : **BIDANG KESEKRETARIATAN** 

Kode Jabatan :

# JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

# I. IKHTISAR JABATAN

Memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada bupati di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan.

# II. STANDAR KOMPETENSI

II. STANDAR KOMPETEN Kompetensi	Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi
A. Manajerial	ı	1		1
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	2.	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	2.	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	2.	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.

5. Pelayanan publik	4	mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang	2.	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi;  Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;  Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan  B. Sosial Kultural	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).

	Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
			h -		
10.	Rekomendasi penyusunan kebijakan bidang produk hukum daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat sesuai kondisi		Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisa kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i> ; Mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi
					komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan produk hukum daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
11.	Rekomendasi penyusunan kebijakan kepegawaian	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat sesuai kondisi	2.	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisa kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi kebijakan kepegawaian yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; Mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan kepegawaian; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi kebijakan kepegawaian yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
12.	Manajemen SDM	4	Menyusun perangkat norma, standar, prosedur, instrumen penerapan manajeman SDM		Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM ASN yang ada; 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);		
				3	Memberikan bimbingan dan fasilitasi		
				٥.	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.		
13	Rekomendasi kebijakan	4	Mampu mengembangkan	1	Menguasai teknik, metode strategi		
13.	bidang sosial	7	strategi advokasi kebijakan		advokasi yang ada saat ini, menganalisis		
	bluang sosiai		ilmu sosial yang tepat		kelemahan dan kekurangan, serta		
			sesuai kondisi		mengembangkan berbagai teknik, metode		
			sesual Kondisi		strategi kebijakan ilmu sosial yang lebih		
					efektif dan efisien dari berbagai kondisi		
					stakeholder;		
				2	Mengembangkan norma, standar, kriteria.		
				۷٠	pedoman, petunjuk teknis strategi		
					komunikasi dan pelaksanaan advokasi		
					yang efektif serta monitoring evaluasi		
					kebijakan sosial;		
				3	Meningkatkan kapasitas pemangku		
				٥.	kepentingan untuk mengembangkar		
					strategi kebijakan ilmu sosial yang tepat		
					untuk diri mereka sendiri dalam		
					menerapkan kebijakan.		
14.	Rekomendasi kebijakan	4	Mampu mengembangkan	1.	Menguasai teknik, metode strategi		
	bidang kebudayaan		strategi advokasi kebijakan		advokasi yang ada saat ini, menganalisis		
			kebudayaan yang tepat		kelemahan dan kekurangan, serta		
			sesuai kondisi		mengembangkan berbagai teknik, metode		
					strategi kebijakan kebudayaan yang lebih		
					efektif dan efisien dari berbagai kondisi		
					stakeholder;		
				2.	Mengembangkan norma, standar, kriteria		
					pedoman, petunjuk teknis strateg		
					komunikasi dan pelaksanaan advokasi		
					yang efektif serta monitoring evaluas		
				_	kebijakan kebudayaan;		
				3.	Meningkatkan kapasitas pemangku		
					kepentingan untuk mengembangkar		
					strategi kebijakan kebudayaan yang tepar		
					untuk diri mereka sendiri dalam		
15	Advokasi kebijakan	4	Mampu mengembangkan	1	menerapkan kebijakan.  Mengevaluasi strategi advokasi yang ada		
13.	otonomi daerah	-	strategi advokasi kebijakan		saat ini, menganalisis kekuatan dar		
	ownom uaci ali		otonomi daerah yang tepat		kekurangan berbagai metode yang		
			sesuai kondisi		dijalankan dengan kelompok sasaran yang		
			sesaar Ronalsi		berbeda;		
				2	Mengembangkan norma, standar		
				_,	prosedur, kriteria, pedoman dan/atau		
					petunjuk teknik strategi advokasi		
					kebijakan otonomi daerah;		
				3.	Meningkatkan kapasitas pemangku		
					kepentingan untuk mengembangkar		
					strategi advokasi yang dapat dijalankar		
					oleh mereka sendiri dalam menerapkan		
					kebijakan otonomi daerah.		
III.	PERSYARATAN JABA	TAN					
	Jenis Persyaratan		Ilmain-		Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Uraian	1	Mutlak Penting Perlu		
				-			

A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV					
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/Manajemen/Teknik S Kota/Administrasi Niaga/Studi	•	•	dan Tata		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	J	V			
	2. Teknis	Manajemen pemerintahan daerah Pengelolaan keuangan daerah Manajemen kepegawaian Pengadaan barang/jasa pemerintah		V			
	3. Fungsional	-					
C. Pengalaman	Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/hukum/orga nisasi/perekonomian dan pembangunan secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun     Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√ √				
D. Pangkat		Pembina, IV/a					
E. Indikator Kinerja Jabatan		<ol> <li>Sinkronisasi pelaksanaan program bidang perekonomian;</li> <li>Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pembangunan;</li> <li>Sinkronisasi pelaksanaan program bidang keuangan.</li> </ol>					

STAF AHLI BUPATI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA DAN Nama Jabatan

KESEJAHTERAAN RAKYAT

Kelompok Jabatan Urusan Pemerintahan JABATAN PIMPINAN TINGGI **BIDANG KESEKRETARIATAN** 

Kode Jabatan

# JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

## I. IKHTISAR JABATAN

Memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada bupati di bidang sumber daya manusia pemerintah daerah dan kemasyarakatan.

### II. STANDAR KOMPETENSI

II. STANDAR KOMPETENS  Kompetensi	Si Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi
	Level	Deskripsi		mulkator Kompetensi
A. Manajerial  1. Integritas	4			Menciptakan situasi kerja yang mendorong
		kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi		seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani
			3.	menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	2.	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	2.	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.

5. Pelayanan publik	4	Mampu memonitor,	1	Memahami dan memberi perhatian kepada
or real and public	•	mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi;
		transparan, objektif dan profesional		Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;
				Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di
				sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	5.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				

9. Perekat bangsa  C. Teknis	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
10. Advokasi kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	4	strategi advokasi bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	2.	Mampu melakukan evluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang lebih efektif dan efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma. Standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
11. Analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang lebih efektif dan efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen SDM yang tepat sesuai kondisi		Mengevaluasi strategi Manajemen SDM yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang

13. Advokasi k otonomi da	nerah	<b>4</b> ΓΑΝ	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	2. M pri pe st di m M sa ke di be 2. M pri pe ke st oli ke	rosedur, etunjuk Jeningka epenting Jalanka Jengeva at ini ekurang jalanka erbeda; Jengeml rosedur, etunjuk ebijakar Jeningka epentingkar jalankar Jeningka epentingkar jakar Jeningkar etegi	kriteria, ja teknis strategiatkan kapagan untuk Manajemen noleh merkan kebija jen SDM.  Juasi strategian berbagan dengan kelebangkan kriteria, teknik notonomi dae jan untuk jadvokasi yan reka sendiri notonomi dae	advokasi yang ada sis kekuatan dan ti metode yang ompok sasaran yang norma, standar, pedoman dan/atau strategi advokasi rah; asitas pemangku mengembangkan tag dapat dijalankan dalam menerapkan rah.
Jenis F	Persyaratan		Uraian		ingkat <sub>]</sub> utlak	pentingnya te Penting	erhadap jabatan Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	9	Sarjana/Diploma IV	1,1	<u>utiuix</u>	Tenting	Terra
	2. Bidang Ilm	iu I	lmu Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/Ilmu Sosial dan F			an/Ilmu Kebij	akan Publik/Ilmu
B. Pelatihan	1. Manajerial	I	Pelatihan Kepemimpinan Pratama			V	
	2. Teknis	k	Diklat teknis terkait bidang kemasyarakatan dan sumber laya manusia	1		<b>√</b>	
	3. Fungsional	-					
C. Pengalaman	Kerja		<ol> <li>Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kemasyarakatan/sumber daya manusia/kepegawaian secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun</li> <li>Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol>		√ √		
<ul><li>D. Pangkat</li><li>E. Indikator Kir</li></ul>	nerja Jabatan		Pembina, IV/a  1. Kualitas rekomendasi kebi manusia.	jakan	bidang	kemasyaraka	tan dan sumber daya

Nama Jabatan : INSPEKTUR

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

Urusan Pemerintahan : BIDANG PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH

Kode Jabatan :

## JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

# I. IKHTISAR JABATAN

Melaksanakan sebagian tugas Bupati di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah dengan cara merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah agar terccapai sesuai dengan perencanaan.

#### II. STANDAR KOMPETENSI

II. STANDAR KOMPETEN	Level	Deskripsi		Indikatar Kampatansi
Kompetensi	Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi
A. Manajerial	4	h.σ. ' . 1 '. '	1	M :
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	2.	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	2.	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	2.	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.

5. Pelayanan publik	4	mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan
			3.	yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	pribadi/kelompok.  Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir;  Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;  Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan  B. Sosial Kultural	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan	1.	Menginisiasi dan merepresentasikan
		perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	2.	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisa kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; Mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah; Mendorong stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan.
11. Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	4	mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	2.	ÿ

12.	Pengawasan keuangan	4	Mamnu mengevaluasi dan	1	Mampu melakukan evaluasi terhadap
12.	dan kinerja perangkat	•	menyusun perangkat norma		teknis/metode/sistem cara kerja, menemu-
	daerah		standar prosedur instrumen		kenali kelebihan dan kekurangan,
			pengawasan keuangan dan		melakukan pengembangan atau perbaikan
			kinerja perangkat daerah		cara kerja pengawasan keuangan dan
					kinerja perangkat daerah yang lebih efektif
				_	dan efisien;
				2.	Mampu menyusun pedoman, petunjuk
					teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengawasan
					keuangan dan kinerja perangkat daerah;
				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 stakeholder terkait pengawasan
12	n 1		M	1	keuangan dan kinerja perangkat daerah.
13.	Penyusunan laporan hasil pengawasan	4	menyusun perangkat norma		Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu-
	nasn pengawasan		standar prosedur instrumen		kenali kelebihan dan kekurangan,
			penyusunan laporan hasil		melakukan pengembangan atau perbaikan
			pengawasan		cara kerja penyusunan laporan hasil
					pengawasan yang lebih efektif dan efisien;
				2.	Mampu menyusun pedoman, petunjuk
					teknis, cara kerja yang dijadikan norma
					standar, prosedur, instrumen penyusunan
				2	laporan hasil pengawasan;
				Э.	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan
					pengembangan <i>e-government</i> dan
					memberikan bimbingan dan fasilitasi
					kepada instansi lain atau stakeholder
					terkait penyusunan laporan hasil
1.4	D ( ( 1 )		2.6	1	pengawasan.
14.	Pemantauan tindak lanjut hasil	4	menyusun perangkat norma		Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu-
	pengawasan		standar prosedur instrumen		kenali kelebihan dan kekurangan,
	pengawasan		pemantauan tindak lanjuta		melakukan pengembangan atau perbaikan
			hasil pengawasan		cara kerja pemantauan tindak lanjut hasil
					pengawasan yang lebih efektif dan efisien;
				2.	Mampu menyusun pedoman, petunjuk
					teknis, cara kerja yang dijadikan norma
					standar, prosedur, instrumen pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
				3	Mampu meyakinkan dan memperoleh
				٥.	dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan
					pengelolaan informasi publik dan
					memberikan bimbingan dan fasilitasi
					kepada instansi lain atau stakeholder
					terkait pemantauan tindak lanjut hasil
15	Advolzaci Irabiia Iran	1	Momny managed as also	1	pengawasan.  Mangayahasi stratagi adyakasi yang ada
15.	Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan		Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan
	ownomi uaci ali		otonomi daerah yang tepat		kekurangan berbagai metode yang
			sesuai kondisi		dijalankan dengan kelompok sasaran yang
					berbeda;
				2.	Mengembangkan norma, standar,
					prosedur, kriteria, pedoman dan/atau
					petunjuk teknik strategi advokasi
				2	kebijakan otonomi daerah;
				3.	Meningkatkan kapasitas pemangku

			oleh me	advokasi yang	mengembangkan g dapat dijalankan dalam menerapkan ah.
III. PERSYAI	RATAN JABATA	N 			
Jenis	Persyaratan	Uraian	Tingkat	pentingnya tei	hadap jabatan
	<i>y</i>		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		1	
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/Administrasi Negara	/Hukum/Ilm	nu Pemerintahan	n
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait pengawasan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman	Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pengawasan secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun     Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√ √		
D. Pangkat		Pembina, IV/a			
E. Indikator Ki	nerja Jabatan	Kualitas penyelenggaraan administrasi keuangan;     Penurunan persentase peny	•		

Nama Jabatan : **SEKRETARIS DPRD** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**Urusan Pemerintahan : **BIDANG KESEKRETARIATAN** 

Kode Jabatan :

# JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

# I. IKHTISAR JABATAN

memimpin, mengoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

II. STANDAR KOMPETEN	II. STANDAR KOMPETENSI						
Kompetensi	Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi			
A. Manajerial	I.	<del>-</del>		-			
1. Integritas		kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	2.	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.			
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	2.	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;			
3. Komunikasi		Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	2.	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.			
4. Orientasi pada hasil		Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.			

pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pembelajaran pembelajaran bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir;  2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;  3. Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.  7. Mengelola perubahan  4. Memimpin perubahan pada unit kerja unit kerja  4. Memimpin perubahan pada unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;  2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;  3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.  4. Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko  5. Mengelola perubahan  4. Menyelesaikan masalah laingan mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan dan menganisipasi dampak keputusan dan	5. Pelayanan publik	4	Mampu memonitor,	1.	Memahami dan memberi perhatian kepada
kepentingan yang transparan, objektif dan 2, profesional van de profes			memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan		mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif,
Mengelola perubahan			kepentingan yang transparan, objektif dan		organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh
6. Pengembangan diri dan orang lain  4. Menyusun program, langka panjang bersama-sama dengan bangan pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bangan pembelajaran  4. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bangan, pembelajaran bersama-sama dengan bangan, pengasam dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir;  4. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;  5. Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;  6. Menyelesikan penbalaman panganan untuk untuk menglakan pengananan unit kerjan termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;  7. Mengelola perubahan  4. Memimpin perubahan pada unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;  2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;  3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.  8. Pengambilan keputusan  4. Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan dan mengantispasi dampak penganannya (mitigasi risiko).				3.	politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak
mendorong manajemen pembelajaran untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 3. Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerja unit kerja  7. Mengelola perubahan  4. Memimpin perubahan pada unit kerja unit kerja  4. Memimpin perubahan pada unit kerja unit kerja  5. Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.  6. Mengelola perubahan  4. Memimpin perubahan pada unit kerja unit kerja  5. Mengahakan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; 3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.  6. Pengambilan keputusan  6. Menyelesaikan masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; dampak keputusan dan mengantisipasi dampak keputusan dan mengantisipasi dampak keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).	6. Pengembangan diri dan orang lain	4	pengembangan jangka		pribadi/kelompok.  Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan
3. Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.  7. Mengelola perubahan  4 Memimpin perubahan pada unit kerja unit kerja unit kerja  4 Menyelesaikan pada unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; 3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.  8. Pengambilan keputusan mengandung risiko tinggi, mengandung risiko tinggi, mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko  4 Menyelesaikan masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).			mendorong manajemen		tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada
unit kerja  dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;  Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;  Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.  Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko  Menyelesaikan masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;  Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;  Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).				3.	Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit
yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko  yang mengandung risiko penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;  2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;  3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).	7. Mengelola perubahan	4		2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar
	8. Pengambilan keputusan	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi	2.	penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan
	B. Sosial Kultural		l		2 2 2 3 3 3

9. I	Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif		Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga
			untuk meningkatkan efektifitas organisasi		persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan
				2.	bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian
				3.	tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
<b>C.</b> '	Teknis				exonomi, preferensi pontik.
10.	Penyusunan produk hukum daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan		teknis/metode/sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu-kenali kelebihan
			melakukan pembahasan dengan <i>stakeholder</i> terkait.		dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih efektif dan efisien di bidang ekonomi, SDA dan pembangunan;
				2.	Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau <i>stakeholder</i> terkait
				3.	penyusunan produk hukum daerah di bidang ekonomi, SDA dan pembangunan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan
					penyusunan produk hukum daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengadaan barang dan jasa di bidang ekonomi, SDA dan pembangunan.
11.	Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.		Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang
				2.	berbeda; Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau
				3.	petunjuk teknis strategi Manajemen ASN; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan
					strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah
12.	Penyusunan risalah	4	Mampu mengevaluasi dan		Mampu melakukan evaluasi terhadap
	dan kegiatan		menyusun perangkat norma		teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan,
	persidangan serta pendokumentasian		standar prosedur instrumen penyusunan risalah dan		kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan
	produk-produk hukum		kegiatan persidangan serta		cara kerja penyusunan risalah dan kegiatan
			pendokumentasian produk- produk hukum.		persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum yang lebih efektif
			produk nakum.		dan efisien;
				2.	Mampu menyusun pedoman, petunjuk
					teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan
					penyusunan risalah dan kegiatan

				persidang	an serta	pendokumentasian
					roduk hukum;	•
			3.			dan memperoleh
						holder pelaksanaan
				penyusun	an risalah	dan kegiatan
				persidang		pendokumentasian
						n dan memberikan
				_		asi kepada instansi
						terkait penyusunan
						persidangan serta
12 Pangalalaan kayangan	4	Mampu mengevaluasi dan	1	_		duk-produk hukum.
13. Pengelolaan keuangan daerah	4	menyusun perangkat norma		•		ara kerja, menemu-
uaci an		standar prosedur instrumen			kelebihan	dan kekurangan,
		pengelolaan keuangan				ngan atau perbaikan
		daerah.				n keuangan daerah
					h efektif dan e	
			2.	•	•	pedoman, petunjuk
						ng dijadikan norma
						trumen pelaksanaan
			2		an keuangan	·
			3.			dan memperoleh holder pelaksanaan
				pengelola		
				memberik		gan dan fasilitasi
						atau <i>stakeholder</i>
				•		angan daerah.
14. Pengelolaan barang	4	Mampu mengevaluasi	1.		-	evaluasi terhadap
milik daerah		pengelolaan barang milik		teknis/me	tode/sistem c	ara kerja, menemu-
		daerah			kelebihan	dan kekurangan,
						ngan atau perbaikan
						barang milik daerah
			2		h efektif dan e	
			۷.			erbaikan, menyusun nal pelaksanaan
					an barang mi	
			3.		_	dan memperoleh
					•	holder pelaksanaan
						milik daerah dan
						gan dan fasilitasi
				_		atau <i>stakeholder</i>
15 Advokasi kakitakan	1	Mountain managambanakan	1		-	ang milik daerah.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan		-	_	advokasi yang ada sis kekuatan dan
otonomi daeran		otonomi daerah yang tepat	1	kekurang	•	
		sesuai kondisi		_	_	ompok sasaran yang
				berbeda;	C	1 3 2
			2.	Mengemb		norma, standar,
				•	kriteria,	•
				petunjuk		strategi advokasi
			2	kebijakan Meningka	otonomi daei	
			Э.	kepenting		asitas pemangku mengembangkan
						g dapat dijalankan
						dalam menerapkan
					otonomi dae	
III. PERSYARATAN JABA'	TAN					
				Tingkat p	oentingnya te	rhadap jabatan
Jenis Persyaratan		Uraian		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan 1. Jenjang	Q	arjana/Diploma IV			<b>8</b>	
1. Telligalig	ט	arjana zipionia i v				

	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/Hukum/Administrasi Negara/Administrasi						
		Publik/Kebijakan Publik/Sosial dan Politik/Manajemen						
B. Pelatihan	<ol> <li>Manajerial</li> </ol>	Pelatihan Kepemimpinan		$\sqrt{}$				
		Pratama						
	2. Teknis	Diklat legal drafting		$\sqrt{}$				
		Diklat teknis terkait		$\sqrt{}$				
		kesekretariat						
	3. Fungsional	-						
C. Pengalamai	n Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesekretariatan/hukum/ke pegawaian/organisasi secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun     Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√ √					
D. Pangkat		Pembina, IV/a						
E. Indikator K	inerja Jabatan	Kualitas tata kelola persidangan;     Kuailtas pengelolaan barang milik daerah.						

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN Nama Jabatan Kelompok Jabatan **JABATAN PIMPINAN TINGGI** Urusan Pemerintahan **BIDANG PERHUBUNGAN** 

Kode Jabatan

# JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

# I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan

				ggarakan, mengawasi dan mengendalikan aturan perundang-undangan yang berlaku.
II. STANDAR KOMPETEN			F	F
Kompetensi	Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	2.	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuh nilai, norma dan etika organisasi dalan segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip mora dan standar etika yang tinggi, serta beran menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambi tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingka instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol> <li>3.</li> </ol>	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian targe kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang mengharga kerja sama antar unit, memberikar dukungan/semangat untuk memastikar sinergi dalam rangka pencapaian targe kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	2.	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lair untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkar kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasit untuk mendorong pemangku kepentingar sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebih target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasarar strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.

5. Pelayanan publik	4	Mampu memonitor,	1.	Memahami dan memberi perhatian kepada
		mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan		isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif,
		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional		transparan dan profesional dalam lingkup organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai
			3.	politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural		•	•	

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial
C Tolonic				ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis	1 4	h.r	1	
10. Advokasi kebijakan lalu lintas angkutan jalan dan pelayaran	4	Mampu mengevaluasi strategi advokasi kebijakan lalu lintas angkutan jalan dan pelayaran.	2.	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan lalu lintas angkutan jalan dan pelayaran; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan
11. Manajemen lalu lintas angkutan jalan dan pelabuhan/dermaga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur manajemen lalu lintas angkutan jalan dan pelabuhan/dermaga.	2.	kebijakan lalu lintasi angkutan jalan dan pelayaran.  Mampu melakukan evaluasi manajemen lalu lintas angkutan jalan dan pelabuhan/dermaga yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan manajemen lalu lintas angkutan jalan dan pelabuhan/dermaga agar menjadi lebih efektif dan efisien;  Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk oerasional pelaksanaan manajemen lalu lintas angkutan jalan, manajemen rekayasa lalu lintas serta manajemen pelabuhan/dermaga;  Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan manajemen lalu lintas angkutan jalan dan pelabuhan/dermaga, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perbaikan dimaksud.
12. Penyusunan rencana induk jaringan LLAJ dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpar local, pelabuhan sunga dan danau		jaringan lalu lintas dan menyusun rencana induk jaringan LLAJ dan DLKR/DLKP pelabuhan	2.	Mampu melakukan evaluasi jaringan lallu lintas yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif dan efisien;  Mampu menyusun rencana induk jaringan LLAJ dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, pelabuhan sungai dan danau sesuai dengan arah pembangunan daerah dan pembangunan wilayah sekitarnya (regional);

			3.	dukungar rencana DLKR/D lokal, pe impelemr bimbinga lain ata	n dari <i>stakeho</i> induk jari LKP pelab labuhan sung ntasinya, s n dan fasilit	uhan pengumpan gai dan danau, dan erta memberikan asi kepada instansi ler terkait dalam
13. Audit keselamatan LLAJ dan pelayaran	4	Mampu mengevaluasi hasil audit keselamatan LLAJ dan pelayaran, dan menyusun rekomendasi peningkatan keselamatan LLAJ dan pelayaran.	2.	keselama kecelakaa penyebab kekurang atau perb lebih efek Mampu teknis, infrastruk LLAJ dar Mampu dukungar perubahar dan fasil stakehold perubahar	tan LLAJ dan  an, jumlah  ), menemu k  an, melakuk  baikan manaje  ctif dan efisien  menyusun  standar dan  on pelayaran;  meyakinkan  a dari san  n dan mem  itasi kepada  der terkait  n dimaksud.	n pelayaran (jumlah korban, sumber enali kelebihan dan tan pengembangan emen kerja menjadin; pedoman petunjuk prosedur untuk berasi keselamatan dan memperoleh takeholder terkait berikan bimbingan instansi lain atau dalam menerapkan
14. Analisis kelayakan tarif angkutan penyeberangan dan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang dan kendaraan bermotor	4	Mampu mengevaluasi hasil analisis kelayakan tarif angkutan penyeberangan dan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang dan kendaraan bermotor.	2.	angkutan angkutan dan keperkemba masyarak Mampu tarif anglangkutan dan kendanalisis k Mampu dukungar tarif perbimbinga lain atar	penyeberar umum, taks endaraan be- ingan ekono- at; menyusun re- kutan penyeb umum, taks araan bermot- elayakan tarif meyakinkan i dari <i>stakeho</i> nyeberangan n dan fasilit	ngan dan trayek i, angkutan barang ermotoryang ada, mi dan daya beli ekomendasi besaran erangan dan trayek i, angkutan barang or berdasarkan hasil e, dan memperoleh elder terkait besaran dan memberikan asi kepada instansi er terkait dengan
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	2.	Mengeva saat ini, kekurang dijalankan berbeda; Mengemb prosedur, petunjuk kebijakan Meningka kepenting strategi a oleh mer	luasi strategi menganali an berbaga n dengan kelo pangkan kriteria, teknik otonomi dae atkan kapa gan untuk ndvokasi yan	advokasi yang ada sis kekuatan dan i metode yang ompok sasaran yang norma, standar, pedoman dan/atau strategi advokasi rah; asitas pemangku mengembangkan g dapat dijalankan dalam menerapkan
III. PERSYARATAN JABA	TAN					
Jenis Persyaratan		Uraian		Tingkat p	entingnya te	rhadap jabatan
Jeins Feisyaratan		Ofaian		Mutlak	Penting	Perlu

A. Pendidikan 1. Jenjang			Sarjana/Diploma IV					
		2. Bidang Ilmu	Ilmu Transportasi/Ilmu Manaj Kesyahbandaran/Ilmu Pelayar		ortasi/Ilmu Te	eknik/Ilmu		
В. 1	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V			
		2. Teknis	Diklat Manajemen angkutan umum		√			
			Diklat penyusunan analisis dampak lalu lintas		√			
			Diklat manajemen transportasi perkotaan		$\checkmark$			
			diklat pengelola perlengkapan jalan		$\sqrt{}$			
			Diklat rencana induk lalu lintas dan angkutan jalan		$\sqrt{}$			
			Diklat transport oriented development		$\sqrt{}$			
			Diklat sistem manajemen keselamatan angkutan umum		$\sqrt{}$			
			Manajemen transportasi sungai, danau dan penyeberangan		$\sqrt{}$			
		3. Fungsional	-					
C. Pengalaman Kerja			1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perhubungan/transportasi secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun  2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun					
D. 1	Pangkat		Pembina, IV/a					
E. 1	Indikator Kin	erja Jabatan	<ol> <li>Kualitas manajemen lalu lintas angkutan jalan dan pelayaran;</li> <li>Kualitas rekomendasi trayek dan tarif angkutan jalan dan pelayaran;</li> <li>Kualitas pengelolaan sarana transportasi angkutan jalan dan pelayaran.</li> </ol>					

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS KESEHATAN** Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

Urusan Pemerintahan : **BIDANG KESEHATAN** 

Kode Jabatan :

#### JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

## I. IKHTISAR JABATAN

Melaksanakan sebagian tugas Bupati di bidang kesehatan dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan kesehatan masyarakat, penanggulangan penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku agar tugas pokok dan fungsi dinas kesehatan dapat terlaksana secara efektif dan efisien sesuai dengan perencanaan.

TT	CTAND	A D	KON	<b>MPETENSI</b>
	SIANI	$\mathbf{A}\mathbf{K}$	RUIN	VI P.H. I H.IN.S.I.

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.
5. Pelayanan publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	2.	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
<ul><li>6. Pengembangan diri dan orang lain</li><li>7. Mengelola perubahan</li></ul>	4	pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2. 3.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.  Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural  9. Perekat bangsa  C. Teknis	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
10. Advokasi kebijakan bidang kesehatan	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang kesehatan yang tepat sesuai kondisi	2.	Mengevaluasi strategi advokasi bidang kesehatan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang kesehatan; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kesehatan.
11. Pengelolaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan	4	menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana pelayanan kesehatan serta mengkoordinasikan	2.	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; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam standar pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pada pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan.

12.	Analisis kelayakan izin pendirian rumah sakit dan fasilitas kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja studi kelayakan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja yang lebih efektif/efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada setiap instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan.
13.	Analisis kelayakan izin farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen	2.	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; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen kelayakan izin farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan e-government, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan izin farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman.
14.	Perencanaan SDM tenaga kesehatan	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan SDM tenaga kesehatan dan menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan	2.	Mampu melakukan evaluasi kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan yang ada dengan pertumbuhan penduduk dan dan sebarannya; Mampu menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan saat ini dan yang akan datang; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan perencanaan SDM tenaga kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait lainnya.

15. Advokasi kebijakan dotonomi daerah  III. PERSYARATAN JABATAN		TAN	strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi  saat ini, menganalisis kekurangan berbagai ridijalankan dengan kelompoli berbeda;  2. Mengembangkan norma prosedur, kriteria, pedor petunjuk teknik stratek kebijakan otonomi daerah;  3. Meningkatkan kapasitas kepentingan untuk mestrategi advokasi yang daroleh mereka sendiri dalar kebijakan otonomi daerah.			sis kekuatan dan i metode yang ompok sasaran yang norma, standar, pedoman dan/atau strategi advokasi rah; asitas pemangku mengembangkan g dapat dijalankan dalam menerapkan	
Ionia D	oway owatow		Uwaian		Tingkat	pentingnya	terhadap jabatan
Jenis P	ersyaratan		Uraian		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	5	Sarjana/Diploma IV				
	2. Bidang Ilm		lmu Kesehatan/Kedokteran/K Masyarakat/Ilmu Gizi dan Ke				
B. Pelatihan	1. Manajerial		Pelatihan Kepemimpinan Pratama			$\checkmark$	
	2. Teknis	I	Diklat Kesehatan			V	
	3. Fungsional	l -					
C. Pengalaman I	Kerja		. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesehatan secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		√ √		
D. Pangkat			Pembina, IV/a	•			
E. Indikator Kinerja Jabatan			<ol> <li>Peningkatan derajat kesehatan masyarakat (meningkatnya usia harapan hidup/menurunnya angka kematian bayi);</li> <li>Ketersediaan jumlah dan kualitas SDM tenaga kesehatan;</li> <li>Ketersediaan sarana pelayanan kesehatan</li> </ol>				

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN** 

**DAN STATISTIK** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

Urusan Pemerintahan : BIDANG KOMUNIKASI

Kode Jabatan :

# JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

## I. IKHTISAR JABATAN

Melaksanakan sebagai tugas Bupati di bidang komunikasi dan informatika dengan cara merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik agar tercapai sesuai dengan perencanaan.

II. STANDAR KOMPETE	II. STANDAR KOMPETENSI								
Kompetensi	Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi					
A. Manajerial		-		•					
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	2.	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.					
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	2.	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;					
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	2.	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.					
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.					

5. Pelayanan publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi,	1.	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang
		memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang,		mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi
		kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi;
		transparan, objektif dan profesional	2.	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai
			3.	politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan
				pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran		Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan
			2.	kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			3.	Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;
			3.	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				moukan penanganannya (mitigasi fisiko).

9. Perekat bangsa  C. Teknis	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
10. Advokasi kebijakan komunikasi dan informatika	4	mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan bidang komunikasi dan informatika.	2.	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan komunikasi dan informatika; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan komunikasi dan informatika.
11. Pengelolaan komunikasi dan informasik publik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur instrumen pengelolaan komunikasi dan informasi publik.	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan informasi publik yang lebih efektif/efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan komunikasi dan informasi publik; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pelayanan komunikasi dan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan komunikasi dan informasi publik.
12. Pengelolaan teknologi dan informatika	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan teknologi dan informatika.		Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data yang lebih efektif/efisien, serta pengelolaan domain dan sub domain untuk pemerintah daerah;  Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan

13. Manajemen layanan	4		1.	manajemer sub domair Mampu in dukungan pengelolaa manajemer bimbingan instansi stakeholde informatik pengelolaa pemerintah Mampu in	n serta pengen untuk peme meyakinkan dari stakeh an teknologi, n data dan fasilit setiap uni er terkait penga dan manan domain darh daerah.	gelolaan teknologi, ajemen data serta n sub domain untuk aluasi perencanaan,
teknologi informasi		pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan teknologi informasi	2.	teknologi kelebihan pelaksanaa Mampu m teknik/met pengelolaa pelayanan Mampu m dukungan rencana serta pen teknologi i	informasi set dan kelema an dan pengele nenyusun ata tode pel an layanan se teknologi info meyakinkan dari stak pengembangan informasi.	u mengembangkan aksanaan dan erta kapasitas SDM ormasi; dan memperoleh erholder terhadap an teknik/metode SDM pelayanan
14. Statistika	4	Mampu mengoordinasikan data statistik	2.	dengan c dianalisis aspek ekor Mampu n untuk berb Mampu dukungan	ara yang p data profil nomi, sosial, k nenyajikan c pagai keperlua meyakinkan dari <i>stakehol</i>	basti setelah data daerah, baik dari kependudukan; data profil daerah
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	2.	saat ini, kekuranga dijalankan berbeda; Mengemba prosedur, petunjuk kebijakan o Meningkat kepentinga strategi ad oleh mere	menganalis n berbagai dengan kelor angkan n kriteria, p teknik s otonomi daera tkan kapa an untuk dvokasi yang	metode yang mpok sasaran yang norma, standar, bedoman dan/atau strategi advokasi ah; sitas pemangku mengembangkan g dapat dijalankan dalam menerapkan
III. PERSYARATAN JABA	TAN					
Jenis Persyaratan		Uraian			1	terhadap jabatan
A. Pendidikan 1. Jenjang	S	arjana/Diploma IV		Mutlak	Penting	Perlu
2. Bidang IIn		osial/Teknik Informatika/Telnformasi/Manajemen Informa				asi/Teknologi
B. Pelatihan 1. Manajeria	l P	elatihan Kepemimpinan Pratama		1 DICKOIN	√	
2. Teknis		Diklat teknologi informasi			$\sqrt{}$	

3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang komunikasi dan informasi publik/humas/statistik secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun				
D. Pangkat	Pembina, IV/a				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol> <li>Kualitas informasi dan komunikasi publik;</li> <li>Kualitas pengelolaan teknologi dan informasi;</li> <li>Kualitas data statistik.</li> </ol>				

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

Urusan Pemerintahan : BIDANG PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kode Jabatan :

#### JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

## I. IKHTISAR JABATAN

Melaksanakan sebagai tugas Bupati di bidang perpustakaan dan kearsipan dengan cara merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan agar tercapai sesuai dengan perencanaan.

# II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial	ı - · <del>• -</del>		
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol> <li>Membangun sinergi antar unit kerja olingkup instansi yang dipimpin;</li> <li>Memfasilitasi kepentingan yang berbed dari unit kerja lain sehingga tercipt sinergi dalam rangka pencapaian targa kerja organisasi;</li> <li>Mengembangkan sistem yang mengharga kerja sama antar unit, memberika dukungan/semangat untuk memastika sinergi dalam rangka pencapaian targa kerja organisasi;</li> </ol>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	untuk mendapatkan pemahaman yan sama; berbagi informasi dengan pemangk kepentingan untuk tujuan meningkatka
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	Mendorong unit kerja di tingkat instans untuk mencapai kinerja yang melebil

5. Pelayanan publik	4	mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan
			3.	yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;  Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan  B. Sosial Kultural	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang
				mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Advokasi kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan		mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan.	2.	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan.
11. Pengelolaan perpustakaan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi pengelolaan perpustakaan.	2.	Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan perpustakaan serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan yang lebih efektif dan efisien;  Mampu menyusun perbaikan/pedoman operasional pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan;  Mampu meyakinkan dan memperolah dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan.
12. Pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kelayakan pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno.		

			3.	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait prosedur kelayakan pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada setiap instansi setiap unit lainnya atau <i>stakeholder</i> terkait kelayakan pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno.
13. Pengelolaan arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan arsip.	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap taknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan arsip yang lebih efektif dan efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan arsip; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada setiap instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengembangan pengelolaan arsip.
14. Perlindungan dan penyelamatan arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur perlindungan dan penyelamatan arsip.	2.	Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan perlindungan dan penyelamatan arsip, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip yang efektif dan efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perlindungan dan penyelamatan arsip; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pelaksanaan penyelamatan dan perlindungan arsip, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada setiap instansi setiap unit lainnya atau <i>stakeholder</i> terkait perlindungan dan penyelamatan arsip.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	TAN	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	2.	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
III. PERSYARATAN JABA	AIN			Tingket neutingsve terkeden ich ster
Jenis Persyaratan		Uraian		Tingkat pentingnya terhadap jabatan  Mutlak Penting Perlu
				reful

A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV					
		2. Bidang Ilmu	Sastra Indonesia/Ilmu Bahasa/					
В.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V			
		2. Teknis	Diklat teknis perpustakaan dan kearsipan		V			
		3. Fungsional	-					
C.	3. Fungsional  C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perpustakaan/kearsipan secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun     Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun					
D.	D. Pangkat		Pembina, IV/a					
E.	Indikator Kin	erja Jabatan	<ol> <li>Kualitas pengelolaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan/atau naskah kuno;</li> <li>Kualitas pengelolaan arsip dan penyelamatan arsip.</li> </ol>					

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS SOSIAL**Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

Urusan Pemerintahan : **BIDANG SOSIAL** 

Kode Jabatan :

# JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

# I. IKHTISAR JABATAN

Menyelenggarakan urusan di bidang pemberdayaan sosial, rehabilitasi sosial dan perlindungan dan jaminan sosial berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan.

II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial	l .	<del>-</del>	
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol> <li>Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;</li> <li>Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;</li> <li>Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</li> </ol>
2. Kerja sama	4	sinergi	<ol> <li>Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;</li> <li>Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</li> <li>Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</li> </ol>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	

5. Pelayanan publik	4	Mampu memonitor,	1.	Memahami dan memberi perhatian kepada
		mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku		isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup
		kepentingan yang		organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai
				politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara		Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan
		konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi		masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan
			2.	bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian
			3.	tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Advokasi kebijakan kesejahteraan sosial	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kesejahteraan sosial yang tepat sesuai kondisi		Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisa kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i> ;
			2.	Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan kesejahteraan sosial;
				Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri, menidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan kesejahteraan sosial.
11. Perencanaan pembangunan kawasan permukiman	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang perumahan/permukiman.		Mengevaluasi efektivitas penerapan prosedur di bidang perumahan/permukiman; Menguji substansi dasar perumahan/permukiman;
			3.	Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di bidang perumahan agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
12. Manajemen pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial	4	Menyusun petunjuk teknis dan prosedur penerapan manajemen pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial.		Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial yang ada;
				Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial; Mamberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola bantuan organisasi
				masyarakat sosial dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM sistem informasi manajemen pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial daerah.

	Pemetaan m sosial		4	Mampu mengevaluasi hasil pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pemetaan masalah sosial.	2.	teknik m kenali ke pemetaan Mampu m pemetaan petunjuk masalah s Mampu dukungan pemetaan bimbinga terkait de	netode pemetelebihan dan masalah sosianembuat perbamasalah sosial; meyakinkan dari stakeh masalah sosian dan fasilitangan penerapa	aan dan m kelemahan al; aikan teknik i sial dan men sedur per dan memp older terkait al dan memb asi kepada i in intervensi	enemu proses metode nyusun metaan peroleh t hasil perikan nstansi sosial.
	Manajemen sosial		4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur rehabilitasi sosial.	2.	teknik n kenali rehabilita Mampu n pemetaan petunjuk sosial; Mampu dukungan rehabilita bimbinga terkait de	netode pemet kelebihan si sosial; nembuat perba masalah sos teknis/pros meyakinkan dari st si sosial n dan fasilitangan rehabilit	aan dan m dan kele aikan teknik i sial dan men edur reha dan memp akeholder dan memb asi kepada i asi sosial	enemu emahan metode nyusun bilitasi peroleh terkait perikan nstansi
	Advokasi ke otonomi dad PERSYARA		TAN	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	2.	saat ini, kekurang dijalankan berbeda; Mengemb prosedur, petunjuk kebijakan Meningka kepenting strategi a oleh mer	an berbaga n dengan kelo pangkan kriteria, j teknik s otonomi daen	nis kekuatar i metode impok sasara norma, s pedoman da strategi ad ah; asitas pen mengemba g dapat dija dalam mene	n dan yang n yang tandar, an/atau lvokasi nangku angkan lankan
						Tingkat	t pentingnya	terhadap jab	oatan
	Jenis Po	ersyaratan		Uraian		Mutlak	Penting	Perl	lu
<b>A</b> . 1	Pendidikan	<ol> <li>Jenjang</li> <li>Bidang Ilm</li> </ol>	nu ]	Sarjana/Diploma IV Ilmu Kesejahteraan Sosial/Sos Kesejahteraan	siat	ri/Sosial/P	embangunan S	Sosial dan	
B. I	Pelatihan	1. Manajerial		Pelatihan Kepemimpinan			$\sqrt{}$		
		2. Teknis		Pratama Diklat pekerja sosial			$\sqrt{}$		
		3. Fungsional	1	Diklat manajemen rehabilitasi sosial			√		
C. 1	Pengalaman k			Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang sosial/pembangunan manusia secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun     Sedang atau pernah		V			

D. Pangkat	menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	$\checkmark$			
E. Indikator Kinerja Jabatan	Peningkatan kesejahteraan sosial;     Kuailtas pelayanan rehabilitasi sosial.				

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

Urusan Pemerintahan : BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Kode Jabatan :

### JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

## I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundangundangan yang berlaku.

### II STANDAR KOMPETENSI

II. STANDAR KOMPETENSI							
Kompetensi	Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi			
A. Manajerial		,					
1. Integritas	4	kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	2.	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.			
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	2.	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;			
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	2.	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.			
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.			

5. Pelayanan publik	4	mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak
			3.	diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan  B. Sosial Kultural	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).

0 Dl. 4 b	4	M 1	1	Manadadada dan manadada
9. Perekat bangsa  C. Teknis		Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
	4	Mampy manaamhanalan	1	Managarahasi tahuih matada atuatasi
10. Advokasi kebijakan Bidang pemberdayaan masyarakat dan desa		Mampu mengembangkan strategi advokasi pemberdayaan masyarakat dan desa yang tepat sesuai kondisi.		Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisa kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i> ;
			3.	Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan pemberdayaan masyarakat dan desa; Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri, menidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan desa.
11. Pemetaan potensi desa		Menyusun petunjuk teknis		Mampu mengevaluasi hasil pemetaan
		dan prosedur pemetaan potensi desa.	2.	potesi desa (potensi alam, ekonomi, sosial budaya), teknik metode pemetaan dan menemu kenali kelemahan dan kelebihan proses pemetaan potensi desa; Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaan potensi desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pemetaan potensi desa; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait hasil pemetaan potensi desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan pelaksanaan pembangunan desa.
12. Fasilitasi kerja sama	4	Mampu mengevaluasi		Mampu mengevaluasi pelaksanaan ker
antar desa		pelaksanaan dan penyusun petunjuk teknis kerja sama antar desa.	2.	sama antar desa dan menemu kenali kelemahan dan kelebihan efektivitas kerja sama antar desa; Mampu membuat perbaikan teknik metode kerja sama antar desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur kerja sama antar desa; Meyakinkan dan memperoleh dukungan
			3.	Meyakinkan dan memperoleh dukunga

					dari stakeholder terkait dengan program
					kerja sama antar desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan kerja sama antar desa.
13. Pembinaan pengawasa penyelengg administras	n araan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan administrasi pemerintahan desa serta menyusun petunjuk teknis administrasi desa.	2.	Mampu mengevaluasi pelaksanaan administrasi pemerintahan desa dan menemukenali efektivitas penyelenggaraan administrasi desa; Mampu membuat perbaikan penyelenggaraan administrasi desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur administrasi desa; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan penyelenggaraan administrasi desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada perangkat desa terkait dengan penyelenggaraan administrasi desa.
14. Pemberday masyaraka 15. Advokasi ke otonomi da	t desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan menyusun petunjuk teknis pemberdayaan lembaga masyarakat desa.  Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan	2. 3.	1 • 00
III. PERSYAR	ATAN JABAT	ΓΑΝ	otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	2.	kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
TERSTAN	MIMITAN				Tingkat pentingnya terhadap jabatan
Jenis Persyaratan			Uraian		Mutlak Penting Perlu
A. Pendidikan	<ol> <li>Jenjang</li> <li>Bidang Ilm</li> </ol>	u ]	Sarjana/Diploma IV		
			Negara/Hukum/Sosiologi/Sos	iatr	1/ Kesejanteraan Sosiai
B. Pelatihan	1. Manajerial		Pelatihan Kepemimpinan		$\sqrt{}$
B. Pelatihan	Manajerial     Teknis	]	Pelatihan Kepemimpinan Pratama Diklat masyarakat desa		√ √

3. Fungsional	Diklat teknis terkait pemberdayaan masyarakat dan desa -		V	
C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ kesejahteraan sosial/pemberdayaan masyarakat secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun     Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V		
D. Pangkat	Pembina, IV/a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol> <li>Peningkatan kesejahteraan masyarakat desa;</li> <li>Kualitas pengelolaan keuangan dan asset desa;</li> <li>Tingkat efektivitas pemberdayaan lembaga masyarakat desa.</li> </ol>			

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN** 

PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

Urusan Pemerintahan : **BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN** 

ANAK DAN KELUARGA BERENCANA

Kode Jabatan

#### JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

#### I. IKHTISAR JABATAN

Membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana untuk melaksanakan tugas pembantuan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program serta visi dan misi pemerintah.

II.	ST	AN	JDAR	KO	MPE	TENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi
A. Manajerial	•			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	so n so 2. M d m 3. B ti	Menciptakan situasi kerja yang mendorong eluruh pemangku kepentingan mematuhi ilai, norma dan etika organisasi dalam egala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral lan standar etika yang tinggi, serta berani nenanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil indakan atas penyimpangan kode tik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat nstansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	2. M d si k 3. M k d si	Membangun sinergi antar unit kerja di ingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda lari unit kerja lain sehingga tercipta inergi dalam rangka pencapaian target terja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai terja sama antar unit, memberikan lukungan/semangat untuk memastikan inergi dalam rangka pencapaian target terja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	p u sa k k 2. M n 3. M u sa d	Mengintegrasikan informasi-informasi benting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang ama; berbagi informasi dengan pemangku tepentingan untuk tujuan meningkatkan tinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasifuntuk mendorong pemangku kepentingan tepakat pada langkah-langkah bersama lengan tujuan meningkatkan kinerja ecara keseluruhan.

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.
5. Pelayanan publik	4	mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang	2.	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

-		1		
8. Pengambilan keputusan	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial
				ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Advokasi kebijakan Bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana.	2.	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana.  Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan
11. Pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana.	2.	Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana yang lebih efektif dan efisien;  Mampu menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana;  Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi

				lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga
				berencana;
12. Pemenuhan hak dan perlindungan anak	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur perlindungan anak dan pemenuhan hak anak.		Mampu mengevaluasi mekanisme pelaksanaan perlindungan anak dan pemenuhan hak anak, menemu kenali kelebihan dan kekurangan yang ada serta pemanfaatannya;
				Mampu menyusun petunjuk teknis dan prosedur pelaksanaan program perlindungan Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) dan Anak yang Bermasalah dengan Hukum (ABH), serta pemenuhan hak anak dalam rangka menurunkan angka tindak kekerasan kepada anak dan meningkatkan partisipasi anak dalam pembangunan; Mampu mengoordinasikan pelaksanaan program perlindungan anak dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait.
13. Perlindungan perempuan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan program perlindungan perempuan.		
			3.	Mampu menyusun petunjuk teknis pelaksanaan program perlindungan perempuan berupa pelayanan, penanganan dan pencegahan korban terhadap kekerasan perempuan; Mampu mengoordinasikan pelaksanaan program perlindungan perempuan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait sebagai bentuk pencegahan dan penaggulangan akan tindak kekerasan terhadap perempuan dalam situasi dan kondisi darurat khusus.
14. Pengendalian penduduk	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis pengendalian penduduk.	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap pengendalian kuanttitas pertumbuhan penduduk dan pemetaan perkiaan pengendalian penduduk, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk yang lebih efektif dan efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiaan pengendalian penduduk; Mampu meyakinkan dna memperoleh dukungan dari stakeholder pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan pengendalian penduduk.

15. Advokasi ko otonomi da	erah	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	saat kekur dijala berbe 2. Meng prose petur kebij 3. Meni keper strate oleh	ini, menganali rangan berbaga unkan dengan kele eda; gembangkan edur, kriteria, njuk teknik akan otonomi dae ngkatkan kap ntingan untuk egi advokasi yan	ni metode yang ompok sasaran yang norma, standar, pedoman dan/atau strategi advokasi rah; asitas pemangku mengembangkan ng dapat dijalankan dalam menerapkan
				Tin	gkat pentingnya	terhadap jabatan
Jenis P	ersyaratan		Uraian	Mut		
A. Pendidikan	1. Jenjang		Sarjana/Diploma IV	l	I	
	2. Bidang Ilm		Psikologi/Ilmu Kesehatan Ma Manajemen/ilmu Pemerintaha			Ilmu
B. Pelatihan	1. Manajerial		Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√ √	
	2. Teknis		Pelatihan pengendalian penduduk		√	
		ĺ	Pelatihan penyuluh keluarga perencana		√	
		] ] ]	Diklat teknis terkait bengendalian penduduk, keluarga berencana, bemberdayaan masyarakat, berempuan dan perlindungan anak		<b>√</b>	
	3. Fungsional	-				
C. Pengalaman l	Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V		
D. Pangkat			Pembina, IV/a	<u>I</u>	<u> </u>	1
E. Indikator Kin	erja Jabatan		<ol> <li>Terkendalinya jumlah pert</li> <li>Kualitas pengelolaan dan p</li> <li>Persentase peningkatan ku</li> </ol>	pembinaa	n keluarga berenc	

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**Urusan Pemerintahan : **BIDANG KEPENDUDUKAN** 

Kode Jabatan :

## JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

## I. IKHTISAR JABATAN

Melaksanakan sebagian tugas Bupati dalam mengendalikan, mengoordinasikan, menyelenggarakan urusan pemerintah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

	•	dudukan dan pencatatan sipil	•	
II. STANDAR KOMPETEN		T		
Kompetensi	Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1. Integritas		Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	2.	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	2.	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	2. 3.	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil		Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.

5. Pelayanan publik	4	_	1.	Memahami dan memberi perhatian kepada
		mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi;
				Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai
				politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				

9. Perekat bangsa  C. Teknis	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Advokasi kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tepat sesuai kondisi.		Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan
				administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
11. Teknik tata kelola pelayanan pendaftaran penduduk	4	pelaksanaan pelayanan kependudukan dan	2.	Mengevaluasi efektivitas penerapan prosedur tata kelola pelayanan pendaftaran penduduk; Menguji tata kelola pelayanan pendaftaran penduduk dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; Mampu mengoordinasikan pelaksanan pelayanan pendaftaran penduduk serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang ditetapkan.
12. Teknik tata kelola pelayanan pencatatan sipil	4	Mampu megevaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur tata kelola pelayanan pencatatan sipil.	2.	Mengevaluasi efektivitas penerapan prosedur tata kelola pelayanan pencatatan sipil;

13.	Sistem infor administras kependudul	i	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis sistem informasi administrasi kependudukan.	2.	informasi menemu i melakuka sistem kependud Mampu teknis, ca standar, manajema Mampu dukungan informasi memberik kepada	administra: kenali kelebih in pengemban informasi lukan yang efe menyusun p ara kerja yan prosedur, en administrasi meyakinkan a dari stakehol administrasi kan bimbing instansi lain sistem infor	an dan kekurangan, gan atau perbaikan administrasi ektif dan efisien; pedoman, petunjuk g dijadikan norma
14.	Pengelolaan kependudul		4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan data kependudukan.	2.	Mampu idata ke kelebihan pengemba data kepe efisien; Mampu teknis, ca standar, ji data kepe Mampu dukungan pengelola memberik kepada	melakukan ev pendudukan, dan kekur angan atau per endudukan yar menyusu para kerja yan prosedur, inst ndudukan; meyakinkan dari stak an data ke	valuasi pengelolaan menemu kenali angan, melakukan rbaikan pengelolaan ng lebih efektif dan edoman, petunjuk ng dijadikan norma rumen pengelolaan dan memperoleh keholder terhadap ependudukan serta an dan fasilitasu atau stakeholder kependudukan.
	Advokasi ke otonomi dad PERSYARA	•	4 TAN	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	2.	saat ini, kekuranga dijalankan berbeda; Mengemb prosedur, petunjuk kebijakan Meningka kepenting strategi a oleh mer	menganalis an berbagai n dengan kelo pangkan r kriteria, r teknik s n otonomi daer atkan kapa gan untuk advokasi yang	ompok sasaran yang norma, standar, pedoman dan/atau strategi advokasi rah; asitas pemangku mengembangkan g dapat dijalankan dalam menerapkan
		· · ·				Tingkat	t pentingnya t	terhadap jabatan
	Jenis P	ersyaratan		Uraian		Mutlak	Penting	Perlu
A.	A. Pendidikan 1. Jenjang		S	arjana/Diploma IV	<u> </u>		<u>.                                    </u>	
	2. Bidang Ilmu		P In	Ekonomi/Administrasi Negara Pemerintahan/Manajemen/Ke nformatika/Statistik/Matema	bija	akan Publil		
<b>B</b> . 1	Pelatihan	1. Manajerial		Pelatihan Kepemimpinan Pratama			$\sqrt{}$	
		2. Teknis	E k	Diklat teknis terkait bidang ependudukan dan encatatan sipil			V	

3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kependudukan/sistem informasi secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun     Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V	
D. Pangkat	Pembina, IV/a		
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas pelayanan kepend     Akurasi dan keaktualan dat		1;

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS PEMUDA, OLAH RAGA DAN PARIWISATA** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

Urusan Pemerintahan : **BIDANG PEMUDA, OLAH RAGA, PARIWISATA** 

Kode Jabatan :

## JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

## I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin dan melaksanakan fungsi pelaksana urusan kepemudaan, olah raga dan pariwisata yang menjadi kewenangan pemerintah daerah agar dapat terlaksana secara efektif dan efisien.

		apat terlaksana secara efektil	dan efisien.
II. STANDAR KOMPETEN		,	
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol> <li>Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;</li> <li>Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;</li> <li>Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</li> </ol>
2. Kerja sama	4	sinergi	<ol> <li>Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;</li> <li>Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</li> <li>Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</li> </ol>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	
4. Orientasi pada hasil		Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	

5. Pelayanan publik	4	Mampu memonitor,	1.	Memahami dan memberi perhatian kepada
		mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi;
				Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai
				politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan	1.	Menginisiasi dan merepresentasikan
g		perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi		pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan
			2.	bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian
			3.	tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial
C. Teknis				ekonomi, preferensi politik.
10. Advokasi kebijakan kepemudaan, olah raga dan pariwisata	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan kepemudaan, olah raga dan pariwisata.		Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
			2.	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan
			3.	kepemudaan, olah raga dan pariwisata; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kepemudaan, olah raga dan pariwisata.
11. Pengelolaan kepemudaan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi teknik pengelolaan		Mampu melakukan evaluasi perencanaan, penyadaran, pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan daerah, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan
		kepemudaan.		pengelolaan kepemudaan; Mampu menyusun metode/teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan;
			3.	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait metode/teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan, serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan.
12. Pengelolaan keolahragaan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan keolahragaan.		pelaksanaan, pengelolaan dan pembinaan keolahragaan, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan keolahragaan;
				Mampu menyusun metode/teknik pengelolaan dan pembinaan serta rencana pengembangan olah raga dan organisasi keolahragaan;
			3.	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait metode/teknik pengelolaan dan pembinaan serta rencana pengembangan olah raga dan organisasi keolahragaan.

13. Pembina: kepemud	an organisasi laan	4	Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan pembinaan organisasi kepemudaan.	2.	pembinaa menemu l melakuka teknik pembinaa Mampu pengumpi data pem dan pema Mampu dukungan pembinaa memberik kepada	n organisas kenali kelebiha n pengembang metode ana n organisasi ke mengemba ulan, pengolah nbinaan organi nfaatannya yan meyakinkan dari <i>stakehola</i> n organisasi k	n dan kekurangan an atau perbaikan Ilisis kelayakan pemudaan;
14. Destinasi dan indu	kerja sama istri pariwisata	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis kegiatan destinasi dan kerja sama industri pariwisata.	2.	Mampu destinasi pariwisata kenali ke melakuka dan indus Mampu prosedur, serta medestinasi pariwisata Mampu dukungan pengemba destinasi pariwisata dan fasil stakehold	melakukan e kerja sama a yang ada se elebihan dan k in kegiatan des tri pariwisata; menyusun pedoman dan ngembangkan kerja sama a; meyakinkan a dari stan angan teknik c kerja sama a, serta memb itasi kepada	evaluasi kegiatar a dan industr aat ini, menemu kekurangan dalan stinasi kerja sama norma, standar petunjuk teknis rencana kegiatar a dan industr dan memperolel keholder terkai lan metode untul a dan industr erikan bimbingar nstansi lain atar tan destinasi kerja
15. Advokasi otonomi	daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	2.	saat ini, kekuranga dijalankan berbeda; Mengemb prosedur, petunjuk kebijakan Meningka kepenting strategi a oleh mer	menganalisis an berbagai n dengan kelon pangkan no kriteria, pe teknik st otonomi daera atkan kapas gan untuk ndvokasi yang	metode yan npok sasaran yan orma, standa edoman dan/ata rategi advokas h; itas pemangk mengembangka dapat dijalanka alam menerapka
III. PERSYA	ARATAN JABA	TAN					
Jenis	s Persyaratan		Uraian		Tingkat Mutlak	Penting	erhadap jabatan Perlu
A. Pendidikai	n 1. Jenjang		Sarjana/Diploma IV		Mulak	Tenting	Terru
	2. Bidang Ilr	nu ]	Ilmu Keolahragaan/Manajeme	en/I	lmu Pariw	isata	
	1 Manaionio	1 ]	Pelatihan Kepemimpinan			$\sqrt{}$	
B. Pelatihan	1. Manajeria		Pratama			V	

	Pelatihan manajemen olah raga		√	
	Pelatihan pengembangan pariwisata daerah		<b>√</b>	
	Pelatihan manajemen pariwisata daerah			
	Diklat pengadaan barang dan jasa pemerintah			
3. Fu	ngsional -			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun  2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat	Pembina, IV/a			
E. Indikator Kinerja Ja	1. Peningkatan kualitas pemb 2. Peningkatan kualitas pemb 3. Peningkatan prestasi olah d 4. Peningkatan kualitas peng olah raga; 5. Peningkatan kualitas peng dan budaya, promosi dan p 6. Peningkatan kualitas kerja standarisasi usaha pariwisa	erdayaan dan raga; embangan ku gembangan pa embinaan par sama lembag	pengembang alitas infrastr ariwisata (de riwisata);	an olah raga; uktur dan kemitraan stinasi, wisata alam

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

Urusan Pemerintahan : **BIDANG PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN** 

Kode Jabatan :

### JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

## I. IKHTISAR JABATAN

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan, serta tugas pembantuan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program serta visi dan misi pemerintah daerah.

#### II STANDAR KOMPETENSI

II. STANDAR KOMPETEN	I. STANDAR KOMPETENSI						
Kompetensi	Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi			
A. Manajerial							
1. Integritas	4	kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	2.	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.			
2. Kerja sama	4	sinergi	3.	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;			
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	2.	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.			
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.			

5. Pelayanan publik	4	Mampu memonitor,	1.	Memahami dan memberi perhatian kepada
		mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi;
				Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai
				politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				

9. Perekat bangsa  C. Teknis	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
		N. (	1	M 1 ' ( 1 ' 1 ' 1 ' 1 ' 1 ' 1 ' 1 ' 1 ' 1
10. Advokasi kebijakan bidang pendidikan  11. Perencanaan penyediaan sarana dan prasarana pendidikan	4	strategi advokasi kebijakan bidang pendidikan yang tepat sesuai kondisi.	<ol> <li>3.</li> <li>1.</li> </ol>	Mengevaluasi strategi bidang pendidikan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang pendidikan; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pendidikan.  Mengevaluasi sarana dan prasarana yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang
		Postaria.		dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis penyediaan sarana dan prasarana pendidikan; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembankan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam penyediaan sarana dan prasarana pendidikan.
12. Perencanaan SDM pendidik dan kependidikan dan pemenuhannya	4	Mampu mengevaluasi perencanaan SDM pendidik dan kependidikan dan pemenuhannya.	2.	Mampu mengevaluasi perencanaan SDM pendidik dan kependidikan yang ada sesuai dengan jumlah dan sebaran serta proyeksi anak usia sekolah; Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM pendidik dan kependidikan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap perencanaan SDM pendidik dan kependidikan dan pemenuhannya.

pe	ngawasan nyelengga ndidikan	araan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur pengawasan penyelenggaraan pendidikan.	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penyelenggaraan pendidikan;  Mampu menyusun pedoman, petunjuk tenknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pendidikan;  Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pendidikan.
da	mbinaan in pengelo idaya	kesenian olaan cagar	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, instrumen pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya.	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya yang lebih efektif dan efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya.
oto	vokasi ke onomi da	erah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	2.	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
III. PE	LKSYAKA	ATAN JABA'	IAN			Tingkat pentingnya terhadap jabatan
Jenis Persyaratan			Uraian		Mutlak Penting Perlu	
A. Pen	didikan	1. Jenjang	5	Sarjana/Diploma IV	I	
	2. Bidang Ilmu				an/I	Ilmu Kebudayaan/Manajemen Pendidikan
B. Pela	ntihan	1. Manajerial		Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√
		2. Teknis	I	Diklat pendidikan dan kebudayaan		√
		3. Fungsional				

C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pendidikan/kebudayaan secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun  2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun					
D. Pangkat	Pembina, IV/a					
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas hasil penyusunan kebijakan kebudayaan;					
	2. Pengelolaan kebudayaan dan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar					
	budaya;					
	3. Peningkatan kualitas pendidik, sarana dan prasarana untuk pendidikan					
	dan kebudayaan;					
	4. Persentase peningkatan keluarga sadar pendidikan dan sadar budaya.					

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN** 

**PERDAGANGAN** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

Urusan Pemerintahan : **BIDANG KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN** 

Kode Jabatan :

## JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

### I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### II. STANDAR KOMPETENSI

II. STANDAR KOMPETEN	II. STANDAR KOMPETENSI					
Kompetensi	Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi		
A. Manajerial						
1. Integritas	4	kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	2.	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.		
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	2.	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;		
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	2.	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.		
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.		

5. Pelayanan publik	4	mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan
			3.	yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir;  Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;  Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan  B. Sosial Kultural	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).

erekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
Advokasi kebijakan bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan yang tepat sesuai kondisi.	2.	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisa kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan.
Pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi	4	menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen terkait pengawasan penilaian kesehatan koperasi.	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi yang lebih efektif dan efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi.
Analisis kelayakan izin IUI kecil dan menengah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen terkait pemberian izin IUI kecil dan menengah.		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 dan efisien; Mmapu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah;

			3.	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pemberian izin IUI kecil dan menengah.
13. Analisis kelayakan perizinan dan pendaftaran usaha		menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen terkait pemberian izin dan pendaftaran usaha.	2.	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 dan efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk tenknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemberian izin dan pendaftaran usaha; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pemberian izin dan pendaftaran usaha.
14. Pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen dalam pengawasan dan perlindungan konsumen.	2.	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 dan efisien;  Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan perdagangan dan perlindungan komsumen;  Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengawasan dan perlindungan konsumen.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	2.	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
III. PERSYARATAN JABA	TAN			
Jenis Persyaratan		Uraian		Tingkat pentingnya terhadap jabatan
2 Class 2 Clay Williams		U - WANAA		Mutlak Penting Perlu

A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV						
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen/Ilmu Ekonomi/To Niaga/Ekonomi dan Koperasi/Perd		_				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	√					
	2. Teknis	Diklat teknis terkait koperasi, perindustrian dan perdagangan	√					
	3. Fungsional	-						
C. Pengalamar	n Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pedagangan/koperasi dan UMKM/keuangan/ perindustrian/perencanaan secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√ √					
D. Pangkat		Pembina, IV/a						
E. Indikator K	inerja Jabatan	<ol> <li>Kualitas pengendalian limbah industri;</li> <li>Kualitas kestabilan harga bahan pokok;</li> <li>Persentase kepuasan konsumen;</li> <li>Persentase peningkatan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan usaha.</li> </ol>						

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

Urusan Pemerintahan : BIDANG KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI

Kode Jabatan :

### JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

# I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundangundangan yang berlaku.

### II STANDAR KOMPETENSI

II. STANDAR KOMPETEN	I. STANDAR KOMPETENSI						
Kompetensi	Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi			
A. Manajerial							
1. Integritas	4	kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	2.	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.			
2. Kerja sama	4	sinergi	3.	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;			
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	2.	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.			
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.			

5. Pelayanan publik	4	Mampu memonitor,	1.	Memahami dan memberi perhatian kepada
		mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi;
				Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai
				politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan		Menginisiasi dan merepresentasikan
		perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Advokasi kebijakan tenaga kerja dan transmigrasi	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan tenaga kerja dan transmigrasi yang tepat sesuai kondisi.		Mengevaluasi teknik dan 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;
			2.	Mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan monitoring evaluasi advokasi kebijakan tenaga kerja dan transmigrasi;
				Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan tenaga kerja dan transmigrasi.
11. Penempatan tenaga	4	~		Mampu melakukan evaluasi terhadap
kerja		menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen.		teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penempatan tenaga kerja yang lebih efektif dan efisien;
				Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen penempatan tenaga kerja;
			3.	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> penempatan tenaga kerja, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penempatan tenaga kerja.
12. Hubungan industrial	4	~		Mampu melakukan evaluasi terhadap
dan penyelesaian perselisihan hubungan insdustrial		menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen.		teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja hubungan industrial dan
				penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang lebih efektif dan efisien;

	-			standar, prosedur, instrumen pelaksanaan hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
13. Pelatihan dan produktivitas tenaga kerja	4	menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen.	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja studi kelayakan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja yang lebih efektif dan efisien;  Mampu menyusun pedoman, petunjuk tenknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;  Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.
14. Penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran	4	Mampu mengevaluasi penyiapan sarana prasarana kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran.	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran yang lebih efektif dan efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan penyiapan kawasan transmigran dan penyediaan calon transmigran, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigrasi dan penyediaan calon transmigrasi
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	2.	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;  Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;  Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan

				eka sendiri dal otonomi daerah	am menerapkan
III. PERSYAR	ATAN JABATA	N	T:14		h - d ! - b - 4
Jenis I	Persyaratan	Uraian	Mutlak	Pentingnya ter	hadap jabatan Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Hukum/Administrasi Negara/El Manajemen/Psikologi/Manajem		erintahan	
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Pelatihan dasar ketenagakerjaan		√	
		Pelatihan pembinaan hubungan industri		√	
		Pelatihan peningkatan dan produktivitas tenaga kerja		√	
		Pelatihan penyelesaian perselisihan hubungan industrial		$\sqrt{}$	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang ketenagakerjaan/ ketransmigrasian secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun  2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√ √		
D. Pangkat		Pembina, IV/a			
E. Indikator Kii	nerja Jabatan	<ol> <li>Persentase peningkatan kua</li> <li>Persentase penyelesaian per</li> <li>Kualitas penyediaan kawasa</li> </ol>	rselisihan hub	oungan industria	

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN** 

TERPADU SATU PINTU

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**Urusan Pemerintahan : **BIDANG PENANAMAN MODAL** 

Kode Jabatan :

## JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

### I. IKHTISAR JABATAN

Menyusun rencana program, membagi tugas, mengarahkan dan mengoordinasikan, melaksanakan urusan pemerintah bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

#### II. STANDAR KOMPETENSI

II. STANDAR KOMPETEN				
Kompetensi	Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	2.	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	sinergi	2.	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	2.	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.

5. Pelayanan publik	4	Mampu memonitor,	1.	Memahami dan memberi perhatian kepada
		mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi;
				Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai
				politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				

	Perekat bangsa		Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C.	Геknis				
10.	Advokasi kebijakan pengembangan iklim penanaman modal		Mampu mengembangkan strategi kebijakan pengembangan iklim penanaman modal yang tepat sesuai kondisi.	2.	Mengevaluasi teknik dan metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan, serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan pengembangan iklim penanaman modal yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;  Mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif, serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan iklim penanaman modal;  Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengembangan iklim penanaman modal 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 pengembangan
11.	Teknik promosi penanaman modal		Mampu mengembangkan perangkat, norma, standar, prosedur dan mengevaluasi teknik promosi penanaman modal.	2.	iklim penanaman modal.  Mampu melakukan evaluasi proses perizinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan teknik promosi penanaman modal menjadi lebih efektif dan efisien;  Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, teknik promosi penanaman modal di tingkat instansi;  Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait teknik promosi penanaman modal dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait teknik promosi penanaman modal.
12	Tata kelola pelayanan	4	Mampu mengevaluasi,	1	• •
14.	perizinan dan non		menyusun perangkat,	1.	teknis/metode/sistem cara kerja pelayanan
	perizinan dan non perizinan secara		norma, standar, prosedur,		terpadu, menemu kenali kelebihan dan
	terpadu		sistem/proses tata kelola		kekurangan, melakukan pengembangan
<u> </u>	w pauu		proces tata kerula		rekurangan, melakukan pengembangan

			pelayanan perizinan dan		atau perbaikan tata kelola pelayanan
			non perizinan secara		perizinan dan non perizinan secara terpadu
			terpadu.	2	yang lebih efektif dan efisien;
				2.	Mampu menyusun pedoman, petunjuk
					teknis, cara kerja yang dijadikan norma,
					standar, prosedur, instrumen pelaksanaan
					tata kelola pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu;
				3	Mampu meyakinkan dan memperoleh
				٥.	dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan
					pelayanan perizinan dan non perizinan,
					serta memberikan bimbingan dan fasilitasi
					kepada instansi lain atau stakeholder
					terkati tata kelola pelayanan perizinan dan
					non perizinan secara tepadu.
13.	Analisis kelayakan	4	Mampu mengevaluasi	1.	Mampu mengevaluasi teknik metode
	perizinan dan non		teknis dan metode analisis		analisis kelayakan perizinan dan non
	perizinan penanaman		kelayakan perizinan non		perizinan, menemu kenali kelebihan dan
	modal		perizinan penanaman		kekurangan, melakukan pengembangan
			modal.		atau perbaikan teknik metode analisis
				_	kelayakan;
				2.	Mampu mengembangkan teknik
					pengumpulan, pengolahan dan penyajian
					data perizinan dan non perizinan di bidang penanaman modal, dan pemanfaatannya
					yang lebih efisien;
				3	Mampu meyakinkan dan memperoleh
				٥.	dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap hasil
					analisis kelayakan perizinan dan non
					perizinan, serta memberikan bimbingan
					dan fasilitasi kepada instansi lain atau
					stakeholder terkait perizinan dan non
					perizinan penanaman modal.
14.	Teknik pengendalian	4	Mampu mengevaluasi dan		<u>~</u>
	pelaksanaan		menyusun perangkat,		teknis/metode/sistem pengendalian
	penanaman modal		norma, standar, prosedur, instrumen pengendalian		pelaksanaan penanaman modal, menemu kenali kelebihan dan kekurangan,
			instrumen pengendalian pelaksanaan penanaman		melakukan pengembangan atau perbaikan
			modal.		cara kerja pengendalian pelaksanaan
					penanaman modal yang lebih efektif dan
					efisien;
				2.	Mampu menyusun pedoman, petunjuk
					teknis, cara kerja yang dijadikan norma,
					standar, prosedur, instrumen pengendalia
				_	pelaksanaan penanaman modal;
				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.
15.	Advokasi kebijakan	4	Mampu mengembangkan	1.	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada
	otonomi daerah		strategi advokasi kebijakan		saat ini, menganalisis kekuatan dan
			otonomi daerah yang tepat		kekurangan berbagai metode yang
			sesuai kondisi		dijalankan dengan kelompok sasaran yang
					berbeda;
1				2.	Mengembangkan norma, standar,
					prosedur, kriteria, pedoman dan/atau
					petunjuk teknik strategi advokasi
				3	kebijakan otonomi daerah;
				3.	

			oleh mer	• •	g dapat dijalankan dalam menerapkan ah.
III. PERSYAF	RATAN JABATAN	N	Tingkat	nentingnya	terhadap jabatan
Jenis 1	Persyaratan	Uraian	Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi Pembangunan/Mar Negara	najemen/Ilmu	Pemerintah/	Ilmu Administrasi
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		$\sqrt{}$	
	2. Teknis	Diklat manajemen penanaman modal		$\sqrt{}$	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman	Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penanaman modal secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun     Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli	V		
D. Pangkat		madya paling singkat 2 (dua) tahun  Pembina, IV/a			
E. Indikator Ki	nerja Jabatan	Persentase peningkatan ni     Kualitas atau tingkat kep     dan non perizinan terpadu	uasan <i>stakeho</i>		

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**Urusan Pemerintahan : **BIDANG LINGKUNGAN HIDUP** 

Kode Jabatan :

### JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

# I. IKHTISAR JABATAN

Membantu Bupati dengan cara memimpin, merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengoordinasikan, menyelenggarakan kebijakan, program dan kegiatan, serta mengendalikan tugas pada bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah.

### II. STANDAR KOMPETENSI

II. STANDAR KOMPETEN Kompetensi	Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi
A. Manajerial	Level	Deski ipsi		munator ixompetensi
A. Manajeriai  1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	2.	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	2.	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	2.	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.

5. Pelayanan publik	4	mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik
		profesional		yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;
				Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis		<u> </u>		ekonomi, preferensi pontik.
10. Advokasi kebijakan pelestarian lingkungan hidup	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup.		Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
			3.	Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup; Maningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup.
11. Pengelolaan persampahan	4	menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen.	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan persampahan yang lebih efektif dan efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan persampahan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengelolaan persampahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan persampahan.
12. Analisis dampak lingkungan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen analisis dampak lingkungan.	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH yang lebih efektif dan efisien; Mengembangkan teori, konsep dan analisis dampak lingkungan, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan; Menjadi sumber rujukan dalam implementasi kebijakan dan pemecahan

					masalah dalam analisis dampak lingkungan.
13.	Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen.		Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sisten cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH yang lebih efektif dan efisien;
				2.	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH;
					Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH.
14.	Manajemen pengelolaan daya dukung dan daya tampung lingkungan	4	Kemampuan melaksanakan pemantauan dan kebijakan pengelolaan lingkungan hidup pada pelestarian		. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan
	1 3 3 3		kemampuan lingkungan yang serasi dan seimbang.		cara kerja manajemen pengelolaan daya dukung dan daya tampung lingkungan yang lebih efektif dan efisien;  Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan
				3.	manajemen pengelolaan daya dukung dan daya tampung lingkungan;  Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan manajemen pengelolaan daya dukung dan daya tampung lingkungan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait manajemen pengelolaan daya dukung dan daya tampung lingkungan.
15.	Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat		
			sesuai kondisi		dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;  Mengembangkan norma, standar,
					prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; . Meningkatkan kapasitas pemangku
					kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
III.	PERSYARATAN JABA	TAN		I	
	Jenis Persyaratan		Uraian		Tingkat pentingnya terhadap jabatan
A	Pendidikan 1. Jenjang	S	arjana/Diploma IV		Mutlak Penting Perlu
•	1. Jenjang	٦	mjana Dipionia 1 v		

	2. Bidang Ilmu	Teknik Lingkungan/Kesehatan Industri	Masyarakat/Kehutanan/Biologi/Teknik
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	√
	2. Teknis	Diklat kebijakan pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)	√
		Diklat AMDAL	$\sqrt{}$
		Diklat teknis terkait lingkungan hidup	√
	3. Fungsional	-	
C. Pengalamar	n Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang lingkungan hidup secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun     Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√
D. Pangkat		Pembina, IV/a	
E. Indikator K	inerja Jabatan	Peningkatan kualitas lingkur udara, air, tanah);     Peningkatan kualitas pengelola	ngan hidup (berkurangnya pencemaran aan kebersihan.

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Nama Jabatan : Kelompok Jabatan : Urusan Pemerintahan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

**BIDANG PERTANIAN** 

Kode Jabatan

## JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

## I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin dan melaksanakan fungsi pelaksanaan urusan ketahanan pangan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah agar dapat terlaksana secara efektif dan efisien.

Pemerintah Daerah agar dapat terlaksana secara efektif dan efisien.							
II. STANDAR KOMPETE	_						
Kompetensi	Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi			
A. Manajerial	1						
1. Integritas	4	kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	2.	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.			
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	2.	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;			
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	2.	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.			
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.			

5. Pelayanan publik	4	mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya
		profesional	3.	telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;  Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar
				objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan	1	Menginisiasi dan merepresentasikan
J. Terekut bungsu	•	perbedaan secara		pemerintahan di lingkungan kerja dan
		konstruktif dan kreatif		masyarakat untuk senantiasa menjaga
		untuk meningkatkan		persatuan dan kesatuan dalam
		efektifitas organisasi		keberagaman dan menerima segala bentuk
				perbedaan dalam kehidupan
				bermasyarakat;
			2.	Mampu mendayagunakan perbedaan latar
				belakang, agama/kepercayaan, suku,
				jender, sosial, ekonomi, preferensi politik
				untuk mencapai kelancaran pencapaian
			_	tujuan organisasi;
			3.	Mampu membuat program yang
				mengakomodasi perbedaan latar belakang,
				agama/kepercayaan, suku, jender, sosial
C. Teknis				ekonomi, preferensi politik.
	4	1 .	4	N 111 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
10. Perencanaan	4	_		Mampu melakukan evaluasi infrastruktur
penyediaan infrastruktur		pengelolaan dan penyediaan infrastruktur		pangan yang tersedia, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan ketersediaan
kemandirian pangan		penyediaan infrastruktur kemandirian pangan dan		infrastruktur kemandirian pangan dalam
kemanun ian pangan		menyusun perencanaan		pengelolaan ketahanan pangan terhadap
		penyediaan infrastruktur		potensi konsumsi pangan;
		pangan.		Mampu menyusun perencanaan
		pungum.	۷.	penyediaan infrastruktur kemandirian
				pangan;
			3.	Mampu meyakinkan dan memperoleh
				dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait rencana
				dan realisasi penyediaan infrastruktur
				kemandirian pangan.
11. Pemetaan potensi	4	Mampu mengevaluasi	1.	Mampu melakukan evaluasi penyediaan,
ketahanan pangan		penyelenggaraan ketahanan		penyaluran, logistik, distribusi,
		pangan, serta menyusun		pengelolaan pangan dan stabilitas harga
		peta potensi ketahanan		pangan, serta menemu kenali kelebihan
		pangan.		dan kelemahan teknis/metode/sistem cara
				kerja untuk memetakan potensi produksi
			_	ketahanan pangan;
			2.	Mampu menyusun peta potensi
				penyediaan, penyaluran, pengelolaan, serta harga pangan dan menyusun rencana
				pengembangan produksi pangan;
			3	Mampu meyakinkan dan memperoleh
			٥.	dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait rencana
				pengembangan produksi pangan.
12. Kerawanan pangan	4	Mampu mengembangkan	1.	
Fundam	-	perangkat norma, standar,		kerawanan pangan yang ada saat ini, serta
		prosedur dan mengevaluasi		menemu kenali kelebihan dan kelemahan,
		kerawanan pangan tingkat		melakukan pengembangan atau perbaikan
		instansi.		cara kerja penilaian kerawanan pangan
				yang lebih efekti dan efisien;
			2.	Mampu menyusun pedoman, petunjuk
				teknis, standar, prosedur indicator dan
				penilaian kerawanan pangan tingkat
			_	instansi;
			3.	Mampu mengoordinasikan, meyakinkan
				dan mampu memperoleh dukungan dari
1				stakeholder terkait pedoman, petunjuk
				. 1
				teknis, standar prosedur penilaian
				kerawanan pangan dan memberikan

13. Manajemen logistik pangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar, prosedur manajemen logistik pangan tingkat instansi yang meliputi kelembagaan, ramalan permintaan, manajemen persediaan, komunikasi logistik dan penanganan material.	lo kee m pee m 2. M tee ra pee lo 3. M da ste lo bi la:	gistik pa enali elakukan enjadi le (ampu knis, sta malan ersediaar enangana gistik pa (ampu an mam akeholde gistik mbingar in atau	angan yang ad kelebihan n penge manajemen ebih efektif da menyusun p undar dan pro permintan n, komu an material angan; mengoordina upu mempero er terkait pen pangan, n dan fasilita	da saat ini, menemu dan kekurangan, mbangan atau logistik pangan an efisien; pedoman, petunjuk sedur kelembagaan, an, manajemen nikasi logistik, dalam manajemen sikan, meyakinkan pleh dukungan dari memberikan asi kepada instansi er terkait dalam
14. Keamanan pangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis sistem penerapan manajemen keamanan pangan segar asal tumbuhan (PAST)	1. M pe se in ke at m lel 2. M pe pe 3. M du pe da ke ter	ampu enerapan egar asal i, mer ekuranga au pe anajeme bih efek ampu n edoman, enerapan ampu akungan enerapan n meml epada i	melakukan manajemen tumbuhan (P memu kenal an, melakuk erbaikan s en keamanar tif dan efisier menyusun dar petunjuk manajemen meyakinkan dari stakeha manajemen berikan bimb	ng mengembangkan
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah  III. PERSYARATAN JABA	4 ATAN	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	1. M sa ke di be 2. M pr pe ke 3. M ke strol	lengeval at ini, ekuranga jalankan erbeda; lengemb rosedur, etunjuk ebijakan leningka epentinga rategi a	menganalis an berbaga a dengan kelo angkan kriteria, teknik otonomi daer tkan kapa an untuk dvokasi yan	i metode yang ompok sasaran yang norma, standar, pedoman dan/atau strategi advokasi rah; asitas pemangku mengembangkan g dapat dijalankan dalam menerapkan
			r	Tingkat	pentingnya	terhadap jabatan
Jenis Persyaratan		Uraian		Autlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan 1. Jenjang		Sarjana/Diploma IV	ı	l		
2. Bidang Ili	nu I	Pertanian/Ketahanan Pangan/I	Ilmu P	Pertanian	1	
B. Pelatihan 1. Manajeria		Pelatihan Kepemimpinan Pratama			V	
2. Teknis	I	Pelatihan analisis ketahanan			$\sqrt{}$	

Pelatihan manajemen ketahanan pangan	√	
Pelatihan pengelolaan keamanan pangan berbasis HACCP		
Diklat pengadaan barang dan jasa pemerintah	√	
-		
<ol> <li>Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pertanian/pangan secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun</li> <li>Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol>		
Pembina, IV/a		
<ol> <li>Kualitas pola pangan haraj</li> <li>Kualitas harga stabil dan d</li> <li>Kualitas ketersediaan pang</li> </ol>	pan; listribusi pangan merata; gan;	
	Pelatihan pengelolaan keamanan pangan berbasis HACCP Diklat pengadaan barang dan jasa pemerintah  1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pertanian/pangan secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun  2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun  Pembina, IV/a  1. Kualitas dan kuantitas pro 2. Kualitas pola pangan hara 3. Kualitas harga stabil dan 64. Kualitas ketersediaan pangan	Pelatihan pengelolaan keamanan pangan berbasis HACCP  Diklat pengadaan barang dan jasa pemerintah  -  1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pertanian/pangan secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun  2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN** 

**DAN TATA BANGUNAN** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

Urusan Pemerintahan : **BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN** 

Kode Jabatan :

### JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

### I. IKHTISAR JABATAN

Merumuskan kebijakan teknis, merencanakan, mengoordinasikan dan melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perumahan, kawasan permukiman dan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan Kepala Daerah.

II. STANDAR KOMPETE				
Kompetensi	Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	2.	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	2.	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	2.	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.

5. Pelayanan publik	4	_	1.	Memahami dan memberi perhatian kepada
		mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi;
		transparan, objektif dan profesional	2.	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai
				politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Advokasi kebijakan pembangunan perumahan  11. Perencanaan	4	Mampu mengembangkan stratego advokasi kebijakan pembangunan perumahan yang tepat sesuai kondisi.  Mampu mengevaluasi	2.	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembangunan perumahan; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembangunan perumahan. Mengevaluasi efektivitas penerapan
pembangunan kawasan permukiman	•	konsep dan prosedur di bidang perumahan.	2.	prosedur di bidang perumahan; Menguji substansi dasar perumahan dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di bidang perumahan dapat terselenggara sesuai dengan standar yang
12. Pengawasan pembangunan, kawasan permukiman dan perumahan	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman dan perumahan.	2.	telah ditetapkan.

13.	Analis kelay pembangun dan pendiri bangunan	an kawasan	4	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pembangunan sarana dan prasarana.	2.	prasarana kenali k rekomend Mengemb kebijakan prasarana sharehold konsep, dikembar Menjadi dalam pemecaha	kebijakan pen serta pelaks elebihan dar dasi perbaikan bangkan ten n pembangu n, meyakinka der terkait teori dan	sanaannya, r n kekuranga nya; ori, konsep nan saran n stakehold untuk ma kebijakan an utama (na	nenemu n, dan o dan a dan ler dan enerima yang asional)
	Penataan pe dan kawasa permukima	n n kumuh	4	Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh.	2.	Mampu perumaha kumuh, dan ke perumaha kumuh; Mampu mengeval kawasan pengemba mengeval kawasan kawasan pengemba	mengevan dan kav serta menem elamahan e an dan kav menyusun tel luasi penataa permukiman l meyakinkan n dari sa angan t luasi penataa permukiman l	vasan perm u kenali ke evaluasi p vasan perm knik, metode an perumaha kumuh; dan mem takeholder eknik, an perumaha kumuh.	elebihan enataan ukiman e dalam an dan peroleh terkait metode an dan
	Advokasi ke otonomi dae	erah	TAN.	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	2.	saat ini, kekurang dijalankan berbeda; Mengemb prosedur, petunjuk kebijakan Meningka kepenting strategi a oleh mer	n dengan kelo pangkan kriteria, teknik n otonomi dae atkan kap	sis kekuata ii metode ompok sasara norma, pedoman d strategi a rah; asitas per mengemb g dapat dij dalam meno	n dan yang an yang standar, lan/atau dvokasi mangku pangkan alankan
						Tingkat	t pentingnya	terhadap ja	batan
	Jenis Pe	ersyaratan		Uraian		Mutlak	Penting	Per	·lu
A	Pendidikan	1. Jenjang		Sarjana/Diploma IV					
		2. Bidang Iln	nu '	Гекпік Sipil?planologi/Agrari	ia/A	Arsitektur/(	Geodes		
В.	Pelatihan	1. Manajerial		Pelatihan Kepemimpinan Pratama			√		
		2. Teknis 3. Fungsiona	]	Diklat manajemen konstruksi dan penataan ruang			√		
C. 1	Pengalaman k	ŭ	1	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pembangunan secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun     Sedang atau pernah		V			

	menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun				
D. Pangkat	Pembina, IV/a				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol> <li>Kualitas penataan kawasan perumahan;</li> <li>Persentase peningkatan rumah lauak huni;</li> <li>Kualitas penyelesaian sengketa tanah.</li> </ol>				

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

Urusan Pemerintahan : BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

Kode Jabatan :

#### JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

#### I. IKHTISAR JABATAN

Melaksanakan sebagian tugas Bupati di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dengan merumuskan kebijakan dalam penyusunan program, pelaksanaan pembangunan, pelaksanaan rehabilitasi dan pemeliharaan, pembinaan, pembimbingan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan infrastruktur jalan, jembatan, bangunan pelengkap jalan dan pengembangan sumber daya air berupa jaringan irigasi dan bangunan pelengkap lainnya, serta melakukan pendataan, pengendalian dan pengawasan dan rekomendasi terhadap pemanfaatan asset infrastruktur kebinamargaan dan sumber daya air atau diluar fungsi dan tugas lain yang diberikan Bupati.

infrastruktur kebinamargaan dan sumber daya air atau diluar fungsi dan tugas lain yang diberikan Bupati.  II. STANDAR KOMPETENSI								
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi					
A. Manajerial	Level	<b>Всяктря</b>	munator Kompetensi					
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi						
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol> <li>Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;</li> <li>Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</li> <li>Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</li> </ol>					
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan					

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

8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah	1.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep
B. Sosial Kultural		yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	2.	penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
		<b>b</b> 6 1 1	-	
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				•
10. Advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur	4	strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur yang tepat sesuai kondisi	2.	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembangunan infrastruktur.
11. Teknik perencanaan dan pengendalian tata ruang	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen perencanaan dan pengendalian tata ruang	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem perencanaan dan pengendalian tata ruang, menemu-kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan teknik perencanaan dan pengendalian tata ruang yang lebih efektif/efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perencanaan dan pengendalian tata ruang; 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.

12. Rancang bangun	4	Mampu mengevaluasi	1	Mampu melakukan ev	valuasi ketersediaan
infrastruktur sumber	4	ketersediaan infrastruktur		infrastruktur (bendung	
daya air dan saluran		sumber daya air dan saluran		primer dan tersier irig	•
drainase		drainase dan menyusun		kenali kelebihan	dan kekurangan
		rancang bangun konstruksi		ketersediaan infrastruk	tur sumber daya air
		sumber daya air dan saluran drainase		dan saluran drainase;	
		uramase	۷.	Mampu menyusun infrastruktur (bendunga	rancang bangun
				primer dan tersier in	
				drainase;	<i>G</i> ,
			3.	Mampu meyakinkan	
					keholder terhadap
				rencana pembangui	
				(bendungan, embung, tersier irigasi) dan salur	
13. Rancang bangun	4	Mampu mengevaluasi	1.	Mampu melakukan ev	
infrastruktur jalan,		ketersediaan infrastruktur		infrastruktur jalan, jem	
jembatan, dan		jalan, jembatan dan		pelengkap, serta mener	
bangunan pelengkap		bangunan pelengkap dan		dan kekurangan keters	
		menyusun rancang bangun infrastruktur jalan,		jalan, jembatan dan bar	
		jembatan dan bangunan		Mampu menyusun infrastruktur jalan, jem	
		pelengkap		pelengkap;	dui Guiguiuli
			3.	Mampu meyakinkan	dan memperoleh
				<u> </u>	keholder terhadap
				rencana pembangunan	jalan, jembatan dan
14 Analisis kalavakan izin	4	Mamnu mangayaluagi	1	bangunan pelengkap.	nalaksanaan analisis
14. Analisis kelayakan izin usaha pembangunan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis		Mampu mengevaluasi j perizinan usaha	pelaksahaan ahansis pembangunan
infrastruktur		kelayakan izin usaha		infrastruktur serta	
		pembangunan infrastruktur		kelebihan dan ke	elemahan analisis
				kelayakan pemberia	
			2	pembangunan infrastru	
			۷.	Mampu menyusun te mengembangkan kapa	-
				menganalisis kelaya	
				pembangunan infrastru	
			3.	Mampu meyakinkan	-
				$\mathcal{C}$	takeholder terkait
				pengembangan tekni kapasitas SDM analis	
				usaha pembangunan in	
15. Advokasi kebijakan	4	Mampu mengembangkan	1.	Mengevaluasi strategi	
otonomi daerah		strategi advokasi kebijakan		saat ini, menganalis	
		otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi		kekurangan berbaga	
		sesuai kolluisi		dijalankan dengan kelo berbeda;	эшрок sasaran yang
			2.	*	norma, standar,
				prosedur, kriteria,	pedoman dan/atau
					strategi advokasi
			2	kebijakan otonomi daer	
			٥.	Meningkatkan kapa kepentingan untuk	asitas pemangku mengembangkan
				strategi advokasi yan	0
				oleh mereka sendiri	dalam menerapkan
III. PERSYARATAN JABA	TAN			kebijakan otonomi dae	rah.
				Tingkat pentingnya te	erhadap jabatan
Jenis Persyaratan		Uraian		Mutlak Penting	Perlu
A. Pendidikan 1. Jenjang	S	arjana/Diploma IV	<u> </u>		1
1. Jongang	ט	arjana zipiona i v			

		2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/A	rsitektur/Tek	nik Pengairan	l	
В.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V		
		2. Teknis	Diklat Manajemen Konstruksi dan Penataan Ruang		<b>V</b>		
		3. Fungsional	-				
C.	Pengalaman l	Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang bina marga dan cipta karya secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun     Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	✓			
D.	Pangkat		Pembina, IV/a		1		
E.	Indikator Kin	erja Jabatan	Kualitas konstruksi jalan penataan ruang.	, jembatan,	saluran irig	asi, drainase	dan

Nama Jabatan:KEPALA DINAS PERTANIANKelompok Jabatan:JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan : **BIDANG PERTANIAN DAN PETERNAKAN** 

Kode Jabatan :

### JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

# I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang pertanian dan peternakan berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### II. STANDAR KOMPETENSI

II. STANDAR KOMPETENS		Doglesis -:		Indibaton Verrender
Kompetensi	Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	2.	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	2.	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	2.	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	2.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.

# D 1 1747		h	4	
5. Pelayanan publik		mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang	2.	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan
				pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan		Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan
				tindakan penanganannya (mitigasi risiko).

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang
				mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial
C. Teknis				ekonomi, preferensi politik.
10. Advokasi kebijakan pertanian dan peternakan	4	strategi advokasi kebijakan pertanian dan peternakan	2.	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 pertanian dan peternakan yang lebih efektif dan efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang pertanian dan peternakan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang pertanian dan peternakan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang pertanian dan peternakan.
11. Analisis kelayakan izin usaha pertanian dan peternakan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan dan meyakinkan <i>stakeholder</i> terkait hasil analisis kelayakan perizinan	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin usaha pertanian dan peternakan yang lebih efektif dan efisien;  Mampu memberikan petujuk teknis dan memecahkan permasalahan dalam pelaksanaan analisis perizinan;  Mampu meyakinkan danmemperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha pertanian dan peternakan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain dan <i>stakeholder</i> terkait analisis kelayakan izin usaha pertanian dan peternakan.

12.	Pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian dan peternakan	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian dan peternakan	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian dan peternakan yang lebih efektif/efisien termasuk pengawasan internal dan khusus; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian dan peternakan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian dan peternakan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian dan penanggulangan bencana pertanian dan penanggulangan bencana pertanian dan penanggulangan bencana pertanian dan peternakan.
13.	Pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian dan peternakan	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian dan peternakan	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penggunaan sara prasarana pertanian dan peternakan yang lebih efektif dan efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian dan peternakan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian dan peternakan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian dan peternakan.
14.	Peningkatan produksi pertanian dan peternakan	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana, penyediaan bibit, pupuk dan pakan	2.	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja peningkatan produksi pertanian dan peternakan yang lebih efektif dan efisien;  Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan peningkatan produksi pertanian dan peternakan;  Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan peningkatan produksi pertanian dan peternakan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait peningkatan produksi pertanian dan peternakan.

15. Advokasi ke otonomi da	erah		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	2.	saat ini kekurang dijalanka berbeda; Mengeml prosedur, petunjuk kebijakan Meningka kepenting strategi a oleh mer	, menganali an berbaga n dengan kele bangkan kriteria, teknik n otonomi dae atkan kap gan untuk advokasi yan	ni metode yang ompok sasaran yang norma, standar, pedoman dan/atau strategi advokasi rah; asitas pemangku mengembangkan ng dapat dijalankan dalam menerapkan
					Tingkat ı	pentingnya te	erhadap jabatan
Jenis P	ersyaratan		Uraian	]	Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	S	arjana/Diploma IV	<u>I</u>			
	2. Bidang Iln		ertanian/Peternakan/Tekonol ndustri Pertanian/Agribisnis	logi	Pertanian	/Teknologi P	eternakan/Teknik
B. Pelatihan	1. Manajerial		elatihan Kepemimpinan ratama			V	
	2. Teknis	Γ	Piklat Budidaya Pertanian			V	
			Piklat Pengolahan Hasil Pertanian			V	
			Diklat teknis terkait pertanian an peternakan			√	
	3. Fungsiona	l -					
C. Pengalaman I	Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pertanian dan peternakan secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		√ √		
D. Pangkat		P	embina, IV/a	I		1	
E. Indikator Kin	erja Jabatan		1. Persentase peningkatan pro 2. Kecapatan pengendalian be				

Nama Jabatan : **KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET** 

DAERAH

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

Urusan Pemerintahan : **BIDANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH** 

Kode Jabatan :

### JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

### I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan menetapkan bahan kebijakan bidang urusan pengelolaan keuangan dan aset daerah, sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku demi tercapainya tujuan Pemerintah Daerah.

II. STANDAR KOMPETENSI								
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi					
A. Manajerial		<b>F</b>	<b>1</b> 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1					
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	1 6 1					
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol> <li>Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;</li> <li>Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</li> <li>Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</li> </ol>					
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan					

4. Orientasi pada hasil	4	-		Mendorong unit kerja di tingkat instansi
		mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya		untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			3.	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.
5. Pelayanan publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi;
				Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;
				Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada		sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap
7. Mengelola per ubalian	<b>-</b>	unit kerja	2.	dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;
			3.	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah	1.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep
		yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat bangsa		Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Advokasi kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang tepat sesuai kondisi.	2.	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah.
11. Penyusunan rancangan APBD		Mampu mengevaluasi pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD.	2.	Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan realisasi APBD, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan realisasi APBD; Mampu menyusun rancangan APBD; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rancangan APBD.

dukungan dari stqakeholder te perbaikan tata kelola dan administrasi barang milik negara, serta peningkapasitas SDM pengelola barang negara.  13. Pengelolaan keuangan daerah  4 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah.  1. Mampu melakukan evaluasi pengelolaan, administrasi dan reakeuangan daerah, serta menemu kelebihan dan kelemahan pengelolaan administrasi keuangan daerah;  2. Mampu menyusun pedoman petu	injuk irang oleh
daerah pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah. pengelolaan, administrasi dan real keuangan daerah, serta menemu kelebihan dan kelemahan pengelolaan administrasi keuangan daerah;  2. Mampu menyusun pedoman petu	strasi katan milik
2. Mampu menyusun pedoman petu	lisasi enali
teknis tata kelola dan adminis	
keuangan daerah; 3. Mampu meyakinkan dan memper dukungan dari <i>stakeholder</i> te perbaikan tata kelola dan adminis keuangan daerah, serta peningkapasitas SDM pengelola keuangan kapasitas SDM pengelola keuangan keuangan daerah, serta peningkapasitas SDM pengelola keuangan kapasitas SDM pengelola keuangan keuangan keuangan keuangan keuangan keuangan keuangan keuangan daerah;	rkait strasi xatan
daerah.	ngun
14. Penyusunan Laporan Keuangan dan Aset Daerah4Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan dan Aset Daerah.1. Mampu melakukan evaluasi pengump pengolahan dan penyajian lap keuangan dan aset daerah, serta mer kenali kelebihan dan kelemahan lap keuangan daerah; 2. Mampu menyusun pedoman petu	oran nemu oran
teknis penyusunan laporan keuangan; 3. Mampu meyakinkan dan memper dukungan dari <i>stqakeholder</i> te pedoman petunjuk teknis penyus laporan keuangan dan peningly kapasitas SDM penyusun laporan.	rkait unan
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi yang strategi advokasi kebijakan saat ini, menganalisis kekuatan	dan yang
prosedur, kriteria, pedoman dan petunjuk teknik strategi advokebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pema kepentingan untuk mengemban strategi advokasi yang dapat dijala oleh mereka sendiri dalam menera kebijakan otonomi daerah.	gkan nkan
III. PERSYARATAN JABATAN	
Tingkat pentingnya terhadap jabata	n
Jenis Persyaratan Uraian Mutlak Penting Perlu	
A. Pendidikan 1. Jenjang Sarjana/Diploma IV	

	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/Akuntansi/Keuangan/Manajemen					
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√			
	2. Teknis	Diklat perencanaan		√			
		Diklat pengadaan barang dan jasa pemerintah		√			
		Diklat manajemen perencanaan		√			
		Diklat pembangunan keuangan daerah		√			
		Diklat manajemen strategis		$\sqrt{}$			
	3. Fungsional	-					
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang keuangan secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun     Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun					
D. Pangkat		Pembina, IV/a					
E. Indikator Ki	nerja Jabatan	<ol> <li>Kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah;</li> <li>Kualitas pengelolaan barang milik negara.</li> </ol>					

Nama Jabatan : **KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

Urusan Pemerintahan : **BIDANG KEUANGAN** 

Kode Jabatan :

# JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

# I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang keuangan daerah berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

# II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi		Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	2.	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	2.	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	2. 3.	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol> <li>2.</li> <li>3.</li> </ol>	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.

5 Dolovonon nuklii-	A	Momny	1	Mamahami dan mamhari markatian laga d
5. Pelayanan publik	4	mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang	2.	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak
				terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				

9. Perekat bangsa  C. Teknis	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.				
10. Advokasi kebijakan pengelolaan keuangan daerah		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengelolaan keuangan daerah yang tepat sesuai kondisi.	2.	saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pengelolaan keuangan daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pengelolaan keuangan daerah.				
11. Penyusunan rancangan APBD	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD.	2.	Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan realisasi APBD, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan realisasi APBD; Mampu menyusun rancangan APBD; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait rancangan APBD.				
12. Pengelolaan barang milik negara (aset daerah)	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan administrasi barang milik negara.	2.	Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi dan distribusi barang milik negara, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi barang milik negara;  Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi barang milik negara;  Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stqakeholder</i> terkait perbaikan tata kelola dan administrasi barang milik negara, serta peningkatan kapasitas SDM pengelola barang milik negara.				

13. Pengelolaan daerah	n keuangan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah.	2.	pengelola keuangan kelebihan administr Mampu teknis t keuangan Mampu dukungar perbaikar	an, adminis daerah, sen dan kelemah asi keuangan menyusun tata kelola daerah; meyakinkan dari sa tata kelola daerah,	trasi dan rta menemu nan pengelo daerah; pedoman j dan adn dan men rakeholder a dan adn serta pen	realisasi n kenali laan dan petunjuk ninistrasi nperoleh terkait
14. Penyusunar Keuangan		4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan dan Aset Daerah.	2. 3.	Mampu r pengolaha keuangan kenali ke keuangan Mampu teknis per Mampu dukungar pedoman laporan kapasitas	dan aset da elebihan dan daerah; menyusun nyusunan lapo meyakinkan dari sta petunjuk keuangan SDM penyus	penyajian erah, serta kelemahan pedoman pran keuanga dan men qakeholder teknis pen dan pen un laporan.	laporan menemu laporan petunjuk an; nperoleh terkait yusunan ingkatan
15. Advokasi ke otonomi da	erah		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	2.	saat ini, kekurang dijalanka berbeda; Mengemb prosedur, petunjuk kebijakan Meningka kepenting strategi a oleh mer	n dengan kelo pangkan kriteria, teknik n otonomi dae atkan kap	sis kekuat ii metode ompok sasar norma, pedoman strategi a rah; asitas pe mengem g dapat di dalam mer	an dan yang ran yang standar, dan/atau advokasi emangku bangkan jalankan
	<u> </u>				Tingkat r	pentingnya te	rhadan iah	atan
Jenis P	ersyaratan		Uraian	]	Mutlak	Penting	Perl	
A. Pendidikan	1. Jenjang	S	arjana/Diploma IV				1	
	2. Bidang Ilm	u E	konomi/Akuntansi/Keuanga	n/Ir	mu Manaje	emen /Perpaja	kan	
B. Pelatihan	1. Manajerial	P	elatihan Kepemimpinan ratama			V		
	2. Teknis		Piklat manajemen erencanaan			$\sqrt{}$		
		E ja	Piklat pengadaan barang dan asa pemerintah			<b>√</b>		
			Piklat teknis tekait engelolaan keuangan			$\sqrt{}$		
	3. Fungsional							
C. Pengalaman	Kerja	-	I. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang keuangan secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun		V			

	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 √ (dua) tahun		
D. Pangkat	Pembina, IV/a		
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol> <li>Kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah;</li> <li>Kualitas pengelolaan barang milik negara.</li> </ol>		

Nama Jabatan : **KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN** 

SUMBER DAYA MANUSIA

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

Urusan Pemerintahan : **BIDANG KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER** 

**DAYA MANUSIA** 

Kode Jabatan

### JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

### I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

II. STANDAR KOMPETEN	SI		
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas		Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol> <li>Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;</li> <li>Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;</li> <li>Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</li> </ol>
2. Kerja sama		Membangun komitmen tim, sinergi	<ol> <li>Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;</li> <li>Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</li> <li>Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</li> </ol>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan

4. Orientasi pada hasil	4			Mendorong unit kerja di tingkat instansi				
		mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya		untuk mencapai kinerja yang melebih target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerj unitnya agar selaras dengan sasara strategis instansi;				
			3.	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.				
5. Pelayanan publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi;				
				Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;				
				Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.				
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit				
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	kerjanya.  Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.				

8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah	1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep
B. Sosial Kultural	•	yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi	2.	penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan	1	Menginisiasi dan merepresentasikan
7. Telekat bangsa	7	perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	2.	pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				7 F T T T T T T T T T T T T T T T T T T
10. Advokasi kebijakan kepagawaian	4	strategi advokasi kebijakan kepegawaian yang tepat sesuai kondisi.	2.	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan di bidang kepegawaian; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang kepegawaian.
11. Manajemen SDM	4	perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen	2.	Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada; Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan, penempatan, mutasi dan promosi, pengembangan karir dan kompetensi, manajemen penilaian kinerja, remunerasi, penghargaan dan disiplin, serta pemberhentian dan pensiun); Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan manajemen ASN (perencanaan kebutuhan, rekruitmen, penempatan, mutasi dan promosi, pengembangan karir dan kompetensi, manajemen penilaian kinerja, remunerasi, penghargaan dan disipli, serta pemberhentian dan pesniun).

12.	Pengembangan	4	Mampu menyusun norma,	1.	Mampu menganalisis perencanaan		
	kompetensi	•	standar, prosedur, pedoman		pengembangan kompetensi, proses dan		
	•		dan petunjuk teknis		hasil pelaksanaan pengembangan		
			pengembangan kompetensi		kompetensi, serta sistem evaluasi dan		
			dan/atau mengoordinasikan		evaluasi sistem pengembangan kompetensi		
			penyusunan perencanaan		yang ada pada saat ini, menemu kenali		
			pengembangan kompetensi, pelaksanaan dna evaluasi		kelemahan dan kelebihan yang ada, dan membuat rekomendasi perbaikan;		
			pengembangan kompetensi				
			di tingkat instansi.		prosedur, pedoman, petunjuk teknis		
					penyusunan perencanaan pengembangan		
					kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi		
					pengembangan kompetensi;		
				3.	Mampu mengoordinasikan penyusunan		
					perencanaan pengembangan kompetensi secara instansional.		
13.	Manajemen pendidikan	4	Mampu mengevaluasi dan	1.	Mampu melakukan evaluasi terhadap		
	dan pelatihan	_	menyusun perangkat,		teknis/metode/sistem cara kerja, menemu		
	_		norma, standar, prosedur,		kenali kelebihan dan kekurangan,		
			instrumen manajemen		melakukan pengembangan atau perbaikan		
			pendidikan dan pelatihan.		cara kerja manajemen pendidikan dan pelatihan yang lebih efektif dan efisien;		
				2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk		
					teknis, cara kerja yang dijadikan norma,		
					standar, prosedur, instrumen pelaksanaan		
					manajemen pendidikan dan pelatihan;		
				3.	Mampu meyakinkan dan memperoleh		
					dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan		
					manajemen pendidikan dan pelatihan, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi		
					kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i>		
					terkait manajemen pendidikan dan		
					pelatihan.		
14.	Manajemen kinerja	4			Mampu menyusun pedoman, petunjuk		
	pegawai				teknis dalam penerapan manajemen		
			instrumen penerapan manajemen kinerja		kinerja SDM (perencanaan kinerja, pelaksanaan, pengumpulan data kinerja,		
			pegawai.		analisis dan penilaian, rekomendasi dan		
					tindak lanjut untuk berbagai kepentingan		
					kepegawaian):		
				2.	Mampu mengembangkan sistem informasi		
					manajemen kinerja yang lebih efektif dan efisien;		
				3	Mamberikan bimbingan dan fasilitasi		
				٥.	kepada pengelola kepegawaian dalam		
					penerapan pedoman dan petunjuk teknis,		
					dan sistem informasi pengelolaan kinerja.		
15.	Advokasi kebijakan	4	Mampu mengembangkan		Mengevaluasi strategi advokasi yang ada		
	otonomi daerah		strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat		saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang		
			sesuai kondisi		kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang		
					berbeda;		
				2.	Mengembangkan norma, standar,		
					prosedur, kriteria, pedoman dan/atau		
					petunjuk teknik strategi advokasi		
				2	kebijakan otonomi daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku		
				٥.	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan		
					strategi advokasi yang dapat dijalankan		
					oleh mereka sendiri dalam menerapkan		
					kebijakan otonomi daerah.		
III.	PERSYARATAN JABA	TAN					

	T . D		<b>T</b> I •	Tingkat pentingnya terhadap jabatan				
	Jenis P	Persyaratan	Uraian	Mutlak	Penting	Perlu		
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV					
		2. Bidang Ilmu	Manajemen SDM/Kebijakan F Politik/Ilmu Pemerintahan	Publik/Admir	nistrasi Negara/	Ilmu Sosial dan		
В.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√			
		2. Teknis	Diklat analisis jabatan		$\sqrt{}$			
			Diklat analisi kebutuhan diklat		√			
			Dikat manajemen kinerja		√			
			Diklat teknis terkait kepegawaian		√			
		3. Fungsional	Analis Kepegawaian		√			
			Auditor Kepegawaian		$\sqrt{}$			
			Assessor Kepegawaian		$\sqrt{}$			
C.	Pengalaman i	Kerja	<ol> <li>Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepegawaian secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun</li> <li>Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol>					
D.	Pangkat		Pembina, IV/a		1			
E. Indikator Kinerja Jabatan			<ol> <li>Indeks Profesionalitas ASI</li> <li>Persentase kasus aduan ya</li> <li>Persentase pegawai yang r</li> <li>Meningkatnya kualitas kebutuhan dan kompetensi</li> <li>Meningkatnya kualitas info</li> </ol>	ng diselesaik nemenuhi sta penataan S inya;	andar kompeten SDM Aparatu	si; r sesuai dengan		

Nama Jabatan : **KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

Urusan Pemerintahan : BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA

PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Kode Jabatan

# JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

# I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin pelaksanaan tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan di bidang penanggulangan bencana secara terintegasi meliputi pra bencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

4. Orientasi pada hasil	4	-	1.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi
		mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya		untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			3.	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.
5. Pelayanan publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi;
				Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;
			3.	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.  Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan
				program-program perubahan selaras antar unit kerja.

8. Pengambilan keputusan	4	yang mengandung risiko		Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan
		tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi	2.	beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;
		risiko		Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif		Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga
		untuk meningkatkan efektifitas organisasi		persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan
			2.	bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik
			2	untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			3.	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial
C. Teknis				ekonomi, preferensi politik.
10. Pencegahan dan	4	Mampu mengevaluasi dan	1.	Mampu melakukan evaluasi terhadap
kesiapsiagaan bencana		menyusun perangkat norma, standar, prosedur, serta petunjuk teknis pencegahan dan		teknis/metode/sisten cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pencegahan dan kesiapsiagaan
		kesiapsiagaan bencana.	2.	bencana yang lebih efektif dan efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan
			3.	pencegahan dan kesiapsiagaan bencana; Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari intansi lain dan masyarakat terhadap pencegahan dan
				kesiapsiagaan bencana.
11. Pemetaan potensi kerawanan bencana	4	Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pemetaan potensi		Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, pemetaan potensi kerawanan bencana, menemu kenali kelebihan dan kekurangan,
		kerawanan bencana.		melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana yang lebih efektif dan efisien;
			2.	Mampu mengoordinasikan pemetaan
			3	potensi kerawanan bencana; Mampu meyakinkan dan memperoleh
			٦.	dukungan dari stakeholder pelaksanaan
				perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana dan memberikan bimbingan dan
				fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemetaan potensi kerawanan bencana.
				NG AWAHAH UCHCAHA.

12. Penanganan darurat	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, serta petunjuk teknis penanganan darurat bencana.	2.	teknis/me kenali melakuka cara ker bencana y Mampu teknis, ca standar, j teknis per Mampu dukungar terhadap bencana.	etode/sistem of kelebihan an pengembar ija teknis p yang lebih efe menyusun p ara kerja yan prosedur, insi nanganan daru meyakinkan n dari instansi teknis pe	cara kerja, dan kekungan atau penanganan ktif dan efis pedoman, pedoman, trumen pelaurat bencana dan men lain dan maenanganan	menemu urangan, erbaikan darurat ien; petunjuk norma, iksanaan ; nperoleh syarakat darurat
13. Pengelolaan distribusi logistik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, serta petunjuk teknis pengelolaan distribusi logistik.	2.	teknis/me kenali melakuka cara kerj yang lebi Mampu teknis, ca standar, pengelola Mampu dukungar pelaksana logistik.	kelebihan an pengembar a pengelolaar h efektif dan o menyusun para kerja yan prosedur, instan distribusi 1 meyakinkan n dari insta	cara kerja, dan kekungan atau pen distribusi efisien; pedoman, pen dijadikan trumen pela logistik; dan men unsi lain delolaan delo	menemu urangan, erbaikan logistik petunjuk norma, iksanaan nperoleh terhadap listribusi
14. Rehabilitasi dan rekonstruksi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, serta petunjuk teknis pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.	2.	teknis/me kenali melakuka cara ker rekonstru Mampu teknis, ca standar, pengelola Mampu dukungar	kelebihan an pengemban ja pengelolaa iksi yang lebih menyusun para kerja yan prosedur, instan rehabilitas meyakinkan n dari insta	cara kerja, tan kekungan atau pean rehabilitan efektif dan pedoman, peg dijadikan trumen pelasi dan menunsi lain tan	menemu urangan, erbaikan asi dan efisien; petunjuk norma, iksanaan struksi; nperoleh terhadap
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	2.	saat ini, kekurang dijalanka berbeda; Mengemb prosedur, petunjuk kebijakan Meningka kepenting strategi a oleh mer	, menganali an berbaga n dengan kelo bangkan kriteria, teknik n otonomi dae	sis kekuata ii metode ompok sasar norma, pedoman strategi a rah; asitas pe mengemi g dapat di dalam men	an dan yang ran yang standar, dan/atau advokasi emangku bangkan jalankan
III. PERSYARATAN JABA	TAN			Timals - 4		uhodor !-!	oto
Jenis Persyaratan		Uraian		Tingkat p Mutlak	pentingnya te Penting	erhadap jab Perl	
A. Pendidikan 1. Jenjang	9	Sarjana/Diploma IV	1	viuuan	1 ching	1 611	u
		<u> </u>					

	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pertanahan/Manajemen/l Keselamatan Kerja/Pemerinta			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	nan/1 lanologi	√	desi/Astronomi
	2. Teknis	Diklat teknis terkait penanggulangan bencana daerah		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalamar	n Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penanggulangan bencana/ketenteraman dan ketertiban umum/perlindungan masyarakat/sosial secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun  2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	V		
D. Pangkat		Pembina, IV/a			
E. Indikator K	inerja Jabatan	<ol> <li>Kualitas penyelenggaraan</li> <li>Kualitas manajemen peng</li> </ol>			

Nama Jabatan KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Kelompok Jabatan JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintahan BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Kode Jabatan

### JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

### I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan urusan perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas dukungan teknis, evaluasi dan pelaporan, serta pembinaan teknis fungsi-fungsi penunjang yang mencakup perencanaan, pemerintahan dan sosial, perencanaan ekonomi dan prasarana wilayah, dan perencanaan pembangunan daerah.
II. STANDAR KOMPETENSI

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja	1.	Mendorong unit kerja di tingkat instansi
		mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya		untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			3.	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.
5. Pelayanan publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi;
				Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;
			3.	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	2.	Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.  Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;  Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;  Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko  B. Sosial Kultural  penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;  2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;  3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).	o <b>n</b> 1911	-	h.	1	<b>.</b>
inggi, mengantispasi dampak keputusan dari berbagai manan pengamanan; risiko sain tindakan pengamanan; mitigasi risiko sain tindakan pengamanan; mitigasi dampak keputusan dari berbagai magati sain bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain: Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusan dan merepresansikan perbedaan secara konstruktif dan kreatifi untuk meningakan deketagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;  2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayana, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tijuan organisasi;  3. Mampu membangan mengakomodasi perbedaan darar belakang, agama/kepercayana, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian pengaman dawan pengembangan daerah pengembangan da	8. Pengambilan keputusan	4	_		
dampuk keputusan, amembuat tindakan pengamanan; risiko "Sosial Kultural"  B. Sosial Kultural  9. Perekat hangsa  4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan keningkatkan efektifian organisasi pemerintahan di lingkungan kerja dan mengentahan dan mengentahan dan mengentahan dan mengentahan perencanaan penelitian dan pengembangan daerah.  4 Mampu mengembangkan bidang perencanaan penelitian dan pengembangan daerah  4 Mampu mengembangkan bidang perencanaan penelitian dan pengembangan daerah  4 Mampu mengembangkan bidang perencanaan pengembangan daerah pendaman daerah  5 Mampu mengembangan daerah pendaman penelitian dan pengembangan daerah pendaman penelitian dan pengembangan daerah pendaman penelitian dan pengembangan daerah pendaman penda					, ,
membuat tindakan pengamanan; nitigasi siko wang kompleks, terkati dengan bidang karisiko wangan kerungan kapad pahah kalang kanganah kapad pahah kalang kampak pada pihak haing kampak keputusan dan mengantisipasi dampak keputusan dan mengantisipasi dampak keputusan dan mengantisipasi dampak keputusan dan mengantisipasi dampak keputusan dan merepresatasikan perbedaan secara konstruktif dan kreatifi mutu meningkatan efektifitas organisasi  4 Mendayagunakan perbedaan aseratan dan kesatuan dalam kebaragaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehadupan bermasyarakat:  2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agamakepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk menapai kelebihan dan pengembangan daerah.  4 Mampu mengembangan latar belakang, agamakepercayaan, suku, jender, sosial kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah					
pengamanan; mitigasi risiko menganah kerjanya yang berdampak hajan klainis dan mengantah klainis dan mengantah klainis dan mengantah klainis dan mengantah klainis dangak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganamya (mitigasi risiko).  8. Sosial Kultural  9. Perekat bangsu  4. Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi  6. Etkifitas organisasi  8. Mendayagunakan pemerintahan di lingkungan kerja dan menganganah dan menerima segala bernasyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kasatuan dalam kebidupan bernasyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dalam kehidupan bernasyarakat;  8. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  8. Mampu menbuat porgam yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  8. Mampu menbuat pembangan daerah serangembangan daerah relakang negembangan daerah relakang negembangan daerah kelipikan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah pembangan daerah serangembangan daerah serangembangan daerah serangembangan daerah serangembangan daerah serangembangan daerah; serangembangan daerah serangembangan daerah serangembangan daerah serangembangan daerah serangembangan daerah serangembangan daerah serangembangan daerah; serangembangan daerah serangembangan daerah serangembangan daerah; serangembangan daerah serangemban			_		
Sosial Kultural					
B. Sosial Kultural  9. Perekat hangsa  4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektiiftas organisasi  1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan mengarakat untuk senanitasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam kebidapan bermasyarakat untuk senanitasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam kebidapan bermasyarakat untuk senanitasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam kehidupan bermasyarakat untuk serjadan kepadapanan dalam kehidupan bermasyarakat;  2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ckonomi, preferensi politik.  C. Teknis  10. Advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitan dan pengembangan daerah.  Strategi advokasi bidang perencanaan, penelitan dan pengembangan daerah.  Strategi advokasi bidang perencanaan, penelitan dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norana standar, prosedur, instrumen pelaksanan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  4 Mampu melakukan evaluasi dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan daerah, serta memberikan bidang percenanaan penbangunan daerah pengembangan daerah serta memberikan bindang percenanaan pengembangan daerah, serta memberikan bindang percenanaan pendelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pendelitian dan pengembangan atau perbaikan teknis/metode/sistem cara kerja percenanaan pendelitian dan pengembangan daerah.					
B. Sosial Kultural  P. Perekat bangsa  4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatii untuk meningkatkan efektifitas organisasi  1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjagan dalam kehidupan bernasyarakat:  2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi:  3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi:  3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi:  3. Mampu menbuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pengembangan daerah strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah kelidakan pengembangan daerah pengemba			risiko	3.	
B. Sosial Kultural  D. Perekat bangsa  4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi  - Kestifitas organisasi  - Kerigitasan organisasi  - Kestifitas organisasi  - Kestifitas organisasi  - Kestifitas organisasi  - Kestifitas organisasi  - Kes					
9. Perekat bangsa  4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi  5 Ektifitas organisasi  6 Ektifitas organisasi  6 Ektifitas organisasi  7 2. Mampu mendayagunakan perbedaan dalam kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kebidupan bermasyarakat;  8 3. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  8 3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.  8 10. Advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta pengusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien:  9 2. Mampu menyusun pedoman, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan permecanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan permecanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkadap pelaksanaan penyusunan permecanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkati penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkati penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, menemu kenali kelebihan dan pengembangan daerah, serta memberikan bimingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkati penyusunan perpenaman daerah, menemu kenali kelebihan dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah menemukan bingan daerah menemukan bingan daerah me					tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi  efektifitas organisasi  efektifitas organisasi  efektifitas organisasi  efektifitas organisasi  efektifitas organisasi  2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.  C. Teknis  10. Advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  A Mampu mengembangan daerah dap pengembangan daerah, senati kelebihan dan kekurapat kenali kelebihan dan pengembangan daerah, senati kenali kelebihan dan kekurapat kenali kenali kelebihan dan kekurapat kenali kenali kelebihan dan kekurapat kenali k	B. Sosial Kultural				
konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	9. Perekat bangsa	4		1.	
untuk meningkatkan efektifitas organisasi  untuk meningkatkan efektifitas organisasi  efektifitas organisasi  2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.  C. Teknis  10. Advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  4 Mampu mengembangkan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.  1. Mampu melakukan evaluasi terhadap perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  4 Mampu mengembangan daerah.  2. Mampu menyusun pedoman, penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu meyakinkan dan memporendeh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu mespambangan daerah;  4. Mampu melakukan evaluasi terhadap perencanaan pembangunan daerah, seria memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terhadap pelaksanaan pemyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  4. Mampu melakukan evaluasi terhadap perencanaan pembangunan daerah, seria memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  4. Mampu melakukan evaluasi terhadap perencanaan pembangunan daerah, seria memberikan bimbingan darah, seria memberikan bimbingan darah, seria memberikan bindingan darah, seria memberikan bindingan darah, seria memberikan bindingan darah, seria memberikan penyusunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, menembangunan daerah, se			<u>^</u>		
fektifitas organisasi  efektifitas organisasi  keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehiduan bermasyarakat;  2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.  10. Advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  Mampu mengembangan li. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sisten cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan den fisien;  2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memperikan bimbingan dari stakeholder terhadap pelaksanan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memperikan bimbingan dan fasilikat kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilikat kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan pembangunan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilikat kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan pembangunan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilikat kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan daerah dan pengembangan daerah serta memberikan bimbingan dari stakeholder terkait penyusunan perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan daerah serta penyusunan kebijakan bidang perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan daerah perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan daerah menemu kenali kelebihan dan kekurangan daerah perencanan			konstruktif dan kreatif		3 0
Derencanaan pembangunan daerah   Perencanaan pembangunan daerah					persatuan dan kesatuan dalam
Dermasyarakat;   2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;   3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.   3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.   4. Mampu mengembangkan perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.   4. Mampu mengembangan daerah.   5. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja pengembangan daerah pengembangan daerah pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;   5. Mampu menyusuna kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;   6. Mampu menyusuna pengembangan daerah;   7. Mampu menyusuna pengembangan daerah;   7. Mampu menyusuna pengembangan daerah;   7. Mampu menyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;   7. Mampu menyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;   7. Mampu mengembangan daerah;   7. Mampu menge			efektifitas organisasi		keberagaman dan menerima segala bentuk
2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.  C. Teknis  10. Advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  4 Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  5 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sisten cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan teknis/metode/sisten cara kerja penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancara penabanga daerah penabangan daerah.  1. Mampu mengusunan pengembangan atau perbaikan teknis/metode/sisten cara kerja pengembangan daerah, pengembangan daerah, pengembangan daerah, serta memberikan bindang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitas kepada instansi lain atau stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dara fasilitas kepada instansi lain atau stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan daerah, pengembangan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan daerah, pengembangan pengembangan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan daerah, pengembangan pengembangan daerah, ser					perbedaan dalam kehidupan
belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tijuan organisasi;  3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.  C. Teknis  10. Advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  Mampu mengembangan lakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sisten cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sisten cara kerja penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta menjembangan daerah, serta kenjakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta kenjakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dar stakeholder terhadap pelaksanaan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dar fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terhadap pelaksanaan penditian dan pengembangan daerah.  4. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  4. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah.  4. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, mengembangan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, mengembangan daerah, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan darah satu stakeholder terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, mengembangan daerah, serta memberikan bimbingan daerah, serta memb					bermasyarakat;
belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tijuan organisasi;  3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.  C. Teknis  10. Advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  Mampu mengembangan lakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sisten cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sisten cara kerja penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta menjembangan daerah, serta kenjakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta kenjakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dar stakeholder terhadap pelaksanaan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dar fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terhadap pelaksanaan penditian dan pengembangan daerah.  4. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  4. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah.  4. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, mengembangan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, mengembangan daerah, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan darah satu stakeholder terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, mengembangan daerah, serta memberikan bimbingan daerah, serta memb				2.	Mampu mendayagunakan perbedaan latar
jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.  C. Teknis  10. Advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan pengembangan pengembangan  4 Mampu mengembangkan latar belakukan evaluasi terhadap perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan penjusunan kebijakan bidang perencanaan pengumbangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terhadap pelaksanaan penjusunan kebijakan bidang perencanaan pengumbangan daerah, serta memberikan bimbingan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan pengumbangan daerah.  4 Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.  4 Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem cara kerja pengembangan daerah.  4 Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem cara kerja pengembangan daerah.  6 Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem cara kerja pengembangan daerah, serta memberikan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  8 Mampu mengoordinasikan pengembangan daerah.  9 Mampu mengoordinasikan pengembangan daerah.  10 Mampu mengembangan daerah.  11 Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem cara kerja pengembangan daerah.  12 Mampu mengembangan daerah					
untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;  3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.  C. Teknis  10. Advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan  4. Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  4. Mampu mengembangan lakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu mengususinan kerjakan etvaluasi terhadap pernesanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu meyakinkan dan terakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencananan pembangunan daerah, serta memberikan bimbingan dara fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencananan pembangunan daerah, serta memberikan bimbingan dara fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencananan pembangunan daerah, serta memberikan bimbingan dara fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencananan pembangunan daerah, serta memberikan bimbingan dara fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencananan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dara fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyu					
tujuan organisasi;  3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.  10. Advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan derah.  4 Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  5 Mampu mengembangkan latar belakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sisten cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/jmetode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, gera kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan pembangunan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan pembangunan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah.  4 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja pengembangan daerah.  4 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja pengembangan daerah.  11. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja pengembangan daerah.  12. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, serta memberikan bimbingan darah sertakendikan pengembangan daerah.  12. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, serta memberikan bimbingan darah sertakendikan pengembangan daerah.  13. Mampu mengorodinasikan pengembangan daerah, serta memberikan bidang perencanaan pembangunan daerah.  14 Mampu mengorodinasikan pengembangan daerah.  15. Mampu mengor					
3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.  C. Teknis  10. Advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  4 Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  5 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sisten cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;  3. Mampu menjakukan evaluasi dan pengembangan daerah dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terhadap pelaksanaan pengungan daerah pembangunan daerah, pengembangan daerah dan mengoordinasikan pengusunan kebijakan bidang perencanaan pembangunan daerah pengembangan daerah dan pengembangan daerah serta pengembangan daerah dan pengembangan daerah dan pengembangan daerah pengembangan daerah pengembangan daerah pengembangan daerah pengembangan daerah pengembangan daerah perencanaan pembangunan daerah perencanaan pengungunan daerah perencanaan pembangunan daerah pengungunan daerah pengungunan daerah pengungunan daerah pengungunan daerah pengungunan daerah pengungunan daer					
C. Teknis  10. Advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sisten cara kerja, menemu kenali kelebihan dan pengembangan daerah.  12. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sisten cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan daerah bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dara fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  4 Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.  4 Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan pengembangan daerah.  5 Mampu mengoordinasikan pengembangan daerah.  4 Mampu melakukan evaluasi dan pengembangan daerah.  5 Mampu mengoordinasikan pengembangan daerah.  6 Mampu mengoordinasikan pengembangan daerah.  8 Mampu mengoordinasikan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, serta mememu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan daerah.				3	
C. Teknis  10. Advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan atarah.  4 Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan atarah.  5 Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  6 Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  8 Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;  9 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  13 Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  11. Perencanaan pembangunan daerah.  4 Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah daerah pengembangan daerah pengembangan daerah.  12. Mampu mengakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah pengembangan daerah.				٥.	
C. Teknis  10. Advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  4 Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  4 Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  5 Mampu mengembangan atau perbaikan teknikj/metode/sistem cara kerja, menemu anelakukan pengembangan atau perbaikan teknikj/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah, mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah, mengoordinasikan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan daerah kenis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, mengoordinasikan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, mengoordinasikan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, mengoordinasikan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, mengoordinasikan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, melakukan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mengoordinasikan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pemba					
C. Teknis  10. Advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan  11. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sisten cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  12. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengembangan daerah;  13. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengembangan daerah;  13. Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan pengusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dar fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dar fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah.  4. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan tekniki/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan tekniki/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, serta memberikan binah tekniki/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, serta memberikan binah tekniki/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, serta memberikan binah tekniki/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, serta memberikan binah tekniki/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, serta memberikan binah tekniki/metode/sistem cara kerja pengembangan tau perbaika					
Mampu mengembangkan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan   Strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.   Mampu melakukan pengembangan daerah.   Strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.   Strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.   Strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;   Strategi yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;   Strategi yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;   Strategi yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;   Strategi yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dar stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dar fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dar fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dar fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dar fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dar fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dar f	C. Teknis	<u> </u>			ekonomi, preferensi pontik.
strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan berencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  strategi advokasi bidang perencanaan, pengembangan atau perbaikan tekniki/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang perencanaan, pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  4. Mampu melakukan evaluasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  5. Mampu mengordinasikan pengembangan atau perbaikan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan dan pengembangan daerah.  5. Mampu mengordinasikan pengembangan atau perbaikan dan pengembangan daerah.  5. Mampu mengordinasikan pengembangan daerah kerii kenis/metode/sistem cara kerja pengembangan daerah kerii kenis/metode/sistem cara kerja pengembangan daerah keriiki/metode/sistem cara kerja pengembangan daerah pengembangan daerah mengoranaan pengembangan daerah seriiki		4	Mamnu mengembangkan	1	Mampu melakukan evaluasi terhadan
penelitian dan pengembangan daerah.  pergembangan pengembangan daerah.  pengembangan daerah.  pengembangan daerah.  pengembangan daerah.  pengembangan daerah.  pengembangan daerah.  pengembangan daerah pengembangan atau perbaikan teknikj/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan daerah, serta memberikan bimbingan daerah, serta memberikan bimbingan daerah, pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah pengembangan atau perbaikan tekniki/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah pengembangan daerah pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah pengembangan daerah pengem		, T			
pengembangan  pengembangan daerah.  pengembangan daerah.  pengembangan daerah.  pengembangan daerah.  melakukan pengembangan atau perbaikan tekniki/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan tekniki/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan tekniki/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan tekniki/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan teknikidan pengembangan atau perbaikan teknikan pengembangan atau perbaikan teknikan pengembangan atau perbaikan teknikan pengem					S 1
teknikj/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholdet terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholdet terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah.  4 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan daerah, menemu kenali kelebihan dan pengembangan daerah daerah menemu kenali kelebihan dan pengembangan daerah daerah daerah daerah daerah daerah daerah daerah daera	=				£ ,
penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah.  4 Mampu melakukan evaluasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah.	pengembangan		pengembangan daeran.		
perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  4 Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.  5 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan pengembangan daerah, menemu kenali keleb					
pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mengoordinasikan penyusunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mengoordinasikan penyusunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mengoordinasikan penyusunan					
dan efisien;  2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mengoordinasikan penyusunan					* * *
2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah; 3. Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu mengoordinasikan penyusunan					
teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah dan mengoordinasikan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah, sampu mengoordinasikan penyusunan daerah, sampu mengoordinasikan penyusunan daerah, sampu mengoordinasikan penyusunan daerah, serta memberikan bimbingan daerah, serta mem				2	*
standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  A Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.  Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mengoordinasikan penyusunan				۷.	
penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  4 Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.  5 Mampu mengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  6 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mengoordinasikan penyusunan					
perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;  3. Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mengoordinasikan penyusunan					
pengembangan daerah;  Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  Mampu melakukan evaluasi terhadap pembangunan daerah.  Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  Mampu mengoordinasikan penyusunan					
3. Mampu meyakinkan dan mempu memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.  1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mengoordinasikan penyusunan					
memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.  Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mengoordinasikan penyusunan				2	
terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  12. Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.  13. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  14. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  23. Mampu mengoordinasikan penyusunan				3.	
kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.  Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mengoordinasikan penyusunan					-
dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  A Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.  1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mengoordinasikan penyusunan					1 1
memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  4 Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.  5 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2 Mampu mengoordinasikan penyusunan					
kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  4 Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.  4 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mengoordinasikan penyusunan					
terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  11. Perencanaan pembangunan daerah  4 Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.  5 Perencanaan pembangunan daerah dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2 Mampu mengoordinasikan penyusunan					
perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.  4 Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.  5 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2 Mampu mengoordinasikan penyusunan					•
11. Perencanaan pembangunan daerah  Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.  1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu mengoordinasikan penyusunan					
11. Perencanaan pembangunan daerah4Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu mengoordinasikan penyusunan					•
dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.  dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.  dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mengoordinasikan penyusunan	11 Dougnasans	4	Mammy1-1 1	1	
penyusunan perencanaan perencanaan pembangunan daerah, pembangunan daerah.  pembangunan daerah.  menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mengoordinasikan penyusunan		4	•		^
pembangunan daerah.  menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mengoordinasikan penyusunan	pembangunan daerah		· ·		3
melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mengoordinasikan penyusunan					1 0
cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu mengoordinasikan penyusunan			pembangunan daerah.		9
daerah yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu mengoordinasikan penyusunan					
2. Mampu mengoordinasikan penyusunan					
, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,					
perencanaan pembangunan daerah;				2.	1
					perencanaan pembangunan daerah;

				3.	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait perencanaan pembangunan daerah.
	Penyusunan RPJM/RPJP dan RRT	4	pelaksanaan penyusunan RPJM/RPJP dan RRT	2. 3.	Mampu melakukan evaluasi tehadap teknis/metode/sistem cara kerja penyusunan RPJM/RPJP dan RRT, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan RPJM/RPJP dan RRT yang lebih efektif dan efisien; Mampu mengoordinasikan penyusunan RPJM/RPJP dan RRT; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan penyusunan RPJM/RPJP dan RRT dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait perencanaan pembangunan daerah.
13.	Pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan fasilitasi dan inovasi daerah.	2.	
14.	Pengelolaan pelaksanaan penelitian dan pengembangan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan.	2.	Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi dan realisasi penelitian dan pengembangan, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan; Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata cara penelitian dan pengembangan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata cara penelitian dan pengembangan.

15. Advokasi k otonomi da	ierah	4 TAN	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	saat kekur dijala berbe 2. Meng prosec petun kebija 3. Menii kepen strate oleh	ini, menganali angan berbagankan dengan keloda; sembangkan dur, kriteria, juk teknik akan otonomi daengkatkan kapatingan untuk gi advokasi yan	norma, standar, pedoman dan/atau strategi advokasi rah; asitas pemangku mengembangkan g dapat dijalankan dalam menerapkan
				Tingk	at pentingnya te	erhadap jabatan
Jenis F	Persyaratan		Uraian	Mutla	k Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	5	Sarjana/Diploma IV		- 1	
	2. Bidang Iln		lmu Pemerintahan/Manajeme Politik/Ilmu Administrasi/Tel			Iukum/Sosial
B. Pelatihan	1. Manajerial		Pelatihan Kepemimpinan Pratama		$\sqrt{}$	
	2. Teknis	ŗ	Diklat teknis terkait berencanaan, penelitian dan bengembangan daerah		$\sqrt{}$	
	3. Fungsional					
C. Pengalaman	Kerja		<ol> <li>Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perencanaan/penelitian/ pengembangan secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun</li> <li>Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol>	√		
D. Pangkat		,	Pembina, IV/a	<u> </u>	<u> </u>	I
E. Indikator Kir	nerja Jabatan		<ol> <li>Kualitas pengelolaan pere</li> <li>Kualitas hasil penelitian d</li> </ol>			unan;

Nama Jabatan : **KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA** 

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI** 

Urusan Pemerintahan : BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA

PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA									
I. IKHTISAR JABATAN									
Memimpin, merumuskan,			nengendalikan, mengoordinasikan dan						
			ksanaan kebijakan daerah di bidang penegakan						
II. STANDAR KOMPETEN	peraturan daerah agar tercipta ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.  II STANDAR KOMPETENSI								
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi						
A. Manajerial		<b>F</b>	<b>k</b>						
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol> <li>Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;</li> <li>Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;</li> <li>Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</li> </ol>						
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol> <li>Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;</li> <li>Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</li> <li>Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</li> </ol>						
3. Komunikasi	4		sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan						

secara keseluruhan.

4. Orientasi pada hasil	4			Mendorong unit kerja di tingkat instansi
		mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya		untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			3.	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.
5. Pelayanan publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang		Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi;
				Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;
				Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran		Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
				Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	2.	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;
			3.	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

Q Dangamhilan Iran-4	4	Manualagailtan	1	Manuscum dan/atau mamutuslass lassas
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko		Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan
		tinggi, mengantisipasi		beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
		dampak keputusan,		
		membuat tindakan		yang kompleks, terkait dengan bidang
		pengamanan; mitigasi		kerjanya yang berdampak pada pihak lain;
		risiko		Membuat keputusan dan mengantisipasi
		HISIKO	٥.	dampak keputusannya serta menyiapkan
				tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				tindanan penanganannya (margasi rishto).
		L		
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan		Menginisiasi dan merepresentasikan
		perbedaan secara		pemerintahan di lingkungan kerja dan
		konstruktif dan kreatif		masyarakat untuk senantiasa menjaga
		untuk meningkatkan		persatuan dan kesatuan dalam
		efektifitas organisasi		keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan
				bermasyarakat;
			2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar
			2.	belakang, agama/kepercayaan, suku,
				jender, sosial, ekonomi, preferensi politik
				untuk mencapai kelancaran pencapaian
				tujuan organisasi;
			3.	Mampu membuat program yang
				mengakomodasi perbedaan latar belakang,
				agama/kepercayaan, suku, jender, sosial
				ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Pengendalian ketertiban	4	Mampu mengevaluasi	1.	Mampu melakukan evaluasi terhadap
umum		pelaksanaan pengendalian		teknis/metode/sistem cara kerja dan
		ketertiban umum.		menemu kenali kelebihan dan kekurangan
				pelaksanaan pengendalian ketertiban
			_	umum;
			2.	Mampu menyusun teknik, metode dan
				mengembangkan kapasitas SDM dalam
			2	pengendalian ketertiban umum;
			٥.	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait
				$\mathcal{E}$
				pengembangan teknik, metode dan
				pengembangan teknik, metode dan kapasitas SDM pengendalian ketertiban
11. Pemetaan potensi	4	Mampu mengevaluasi	1.	pengembangan teknik, metode dan kapasitas SDM pengendalian ketertiban umum.
11. Pemetaan potensi kerawanan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemetaan		pengembangan teknik, metode dan kapasitas SDM pengendalian ketertiban
_	4	=		pengembangan teknik, metode dan kapasitas SDM pengendalian ketertiban umum.  Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan,
kerawanan	4	pelaksanaan pemetaan		pengembangan teknik, metode dan kapasitas SDM pengendalian ketertiban umum. Mampu melakukan evaluasi terhadap
kerawanan pelanggaran ketertiban	4	pelaksanaan pemetaan potensi kerawanan		pengembangan teknik, metode dan kapasitas SDM pengendalian ketertiban umum.  Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan dan analisis pemetaan potensi
kerawanan pelanggaran ketertiban	4	pelaksanaan pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban		pengembangan teknik, metode dan kapasitas SDM pengendalian ketertiban umum.  Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan dan analisis pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum;
kerawanan pelanggaran ketertiban	4	pelaksanaan pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban		pengembangan teknik, metode dan kapasitas SDM pengendalian ketertiban umum.  Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan dan analisis pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum; Mampu menyusun teknik, metode dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan potensi kerawanan
kerawanan pelanggaran ketertiban	4	pelaksanaan pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban	2.	pengembangan teknik, metode dan kapasitas SDM pengendalian ketertiban umum.  Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan dan analisis pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum; Mampu menyusun teknik, metode dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum;
kerawanan pelanggaran ketertiban	4	pelaksanaan pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban	2.	pengembangan teknik, metode dan kapasitas SDM pengendalian ketertiban umum.  Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan dan analisis pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum; Mampu menyusun teknik, metode dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum; Mampu meyakinkan dan memperoleh
kerawanan pelanggaran ketertiban	4	pelaksanaan pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban	2.	pengembangan teknik, metode dan kapasitas SDM pengendalian ketertiban umum.  Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan dan analisis pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum; Mampu menyusun teknik, metode dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil
kerawanan pelanggaran ketertiban	4	pelaksanaan pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban	2.	pengembangan teknik, metode dan kapasitas SDM pengendalian ketertiban umum.  Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan dan analisis pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum; Mampu menyusun teknik, metode dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum; Mampu meyakinkan dan memperoleh

menyusun perangkat norma, standar, prosedur, instrumen deteksi dini terhadap kerawanan gangguan ketenteraman masyarakat, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.	teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, pengembangan atau perbaikan cara kerja deteksi dini gangguan ketenteraman yang lebih efektif dan efisien;  2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan deteksi dini gangguan ketenteraman;  3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan deteksi dini gangguan ketenteraman dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait deteksi dini terhadap rawan gangguan ketenteraman masyarakat, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
menyusun perangkat norma, standar, prosedur,	<ol> <li>Mampu melakukan evaluasi efektivitas penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban;</li> <li>Mampu menyusun teknik metode dan media penyuluhan yang lebih efektif dan efisien terkait pelanggaran ketertiban;</li> <li>Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap metode dan media penyuluhan pelanggaran ketertiban, serta meningkatkan kapasitas SDM penyuluhan.</li> </ol>
Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat yang tepat sesuai kondisi.	<ol> <li>Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</li> <li>Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;</li> <li>Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.</li> </ol>
Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol> <li>Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</li> <li>Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</li> <li>Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</li> </ol>

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan				
			Mutlak	Penting	Perlu		
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV					
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Hukum/Pemerintahan/Administrasi Negara/Ilmu Sosial/Komunikasi					
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		V			
	2. Teknis	Diklat pengendalian massa		$\sqrt{}$			
		Diklat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)		√			
		Diklat dasar Polisi Pamong Praja		√			
	3. Fungsional	-					
C. Pengalaman	Kerja	<ol> <li>Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepamongprajaan dan limnas secara komulatif paling kurang 5 (lima) tahun</li> <li>Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol>	√ √				
D. Pangkat		Pembina, IV/a					
E. Indikator Kinerja Jabatan  1. Peningkatan ketertiban umum; 2. Penurunan pelanggaran Peraturan Daerah.							

BUPATI SERANG,

RATU TATU CHASANAH