



SALINAN

**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 :
- a. bahwa dalam rangka penguatan dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dalam melaksanakan tugas jabatannya perlu didasarkan pada Kompetensi Manajerial untuk mengetahui kemampuan, keterampilan, dan sikap/prilaku yang dapat diamati, diukur dan 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 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);

5. Peraturan ...

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 ...

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 kewenangan 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 CHASANA

Diundangkan di Serang
pada tanggal 3 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERANG,

ttd

TUBAGUS ENTUS MAHMUD SAHIRI

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

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, Perindustrian 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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. Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi strategi Manajemen ASN 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 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. Perencanaan pembangunan daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, menemu-kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/efisien; 2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan 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 pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.

12. Pengelolaan keuangan daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan menyusun petunjuk operasional pengelolaan keuangan daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu-kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien; 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 hukum daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan <i>stakeholder</i> terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu-kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih efektif/efisien di bidang ekonomi, SDA dan pembangunan; 2. Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan produk hukum daerah di bidang ekonomi, SDA dan pembangunan; 3. 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.
14. Pengelolaan barang milik daerah	4	Mampu mengevaluasi pengelolaan barang milik daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu-kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan barang milik daerah yang lebih efektif/efisien; 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 otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan

			kebijakan otonomi daerah.
--	--	--	---------------------------

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/Ilmu Politik/Manajemen/Ilmu Sosial/Hukum/Psikologi/Komunikasi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Perencanaan Pembangunan Daerah		√	
		Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang hukum, keuangan, kepegawaian, perencanaan, pemerintahan secara kumulatif 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			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas Pengelolaan SDM; 2. Kualitas Pengelolaan Keuangan; 3. Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah			

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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. Penyusunan kelembagaan daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penyusunan kelembagaan daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja pembentukan organisasi perangkat daerah, menemu-kenali kelebihan dan kekurangan organisasi perangkat daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan organisasi perangkat daerah yang lebih efektif/efisien; 2. Mampu mengoordinasikan pembentukan organisasi perangkat daerah wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah di bidang organisasi; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> penyusunan organisasi perangkat daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 pembentukan perundang-undangan; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan

			kebijakan pembentukan perundang-undangan.
12. Penataan wilayah pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem cara kerja penataan wilayah pemerintahan, menemu-kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penataan wilayah pemerintah yang lebih efektif/efisien; 2. Mampu mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> penataan wilayah pemerintahan, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penataan wilayah pemerintahan.
13. Penyusunan produk hukum daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penyusunan produk hukum daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu-kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih efektif/efisien; 2. 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.
14. Pemberdayaan lembaga masyarakat desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan lembaga masyarakat desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan lembaga masyarakat desa; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan

			oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan/Ilmu Manajemen/Ilmu Hukum/Ilmu Politik/Ilmu Administrasi Negara/Ilmu Pemerintahan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait dengan pemerintahan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/hukum/organsiasi/pemberdayaan masyarakat secara kumulatif 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. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemerintahan; 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang organsasi; 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemberdayaan masyarakat.			

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 KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepatat 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 style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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. Perencanaan pembangunan daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan perencanaan 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 <i>stakeholder</i> pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.
11. Analisis potensi ekonomi daerah	4	Mampu mengevaluasi potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi analisis potensi ekonomi daerah dan pelaksanaan pengembangan ekonomi daerah, menemu-kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu memberikan rekomendasi perbaikan pembangunan ekonomi daerah dan memecahkan masalah pembangunan ekonomi daerah; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait analisis potensi ekonomis daerah dan pengembangan ekonomi daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi atau <i>stakeholder</i> terkait potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah.
12. Perencanaan penyediaan sarana ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyediaan sarana ekonomi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi potensi ekonomi dan penyediaan sarana ekonomi yang ada saat ini serta menemu-kenali kelebihan dan kelemahan teknik perencanaan penyediaan sarana ekonomi; 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 perencanaan penyediaan sarana ekonomi.
13. Pemberdayaan masyarakat desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kebijakan dan rekomendasi terkait pemberdayaan kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan desa yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan masyarakat desa; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, terkait dengan petunjuk teknis dan cara kerja pemberdayaan masyarakat desa.

14. Penataan wilayah pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja penataan wilayah pemerintahan, menemu-kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penataan wilayah pemerintahan yang lebih efektif/efisien; 2. Mampu mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> penataan wilayah pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penataan wilayah pemerintahan.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Sosial dan Politik/Ekonomi/Pemerintahan/Hukum/Kesejahteraan Rakyat/Teknik			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perekonomian/ pembangunan/ kesejahteraan rakyat secara kumulatif 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 style="list-style-type: none"> 1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang perekonomian; 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pembangunan; 				

	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 perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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. Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisa kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 2. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif dan 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.

12. Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan, menganalisa kelebihan dan kekurangan, serta mengembangkan strategi hubungan masyarakat dan keprotokolan; 2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan.
13. Penyusunan produk hukum daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penyusunan produk hukum daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu-kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih efektif/efisien; 2. 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.
14. Penyusunan kelembagaan daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penyusunan kelembagaan daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. Mampu mengoordinasikan pembentukan organisasi perangkat daerah dan memecahkan masalah di bidang organisasi; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> penyusunan organisasi perangkat daerah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pembentukan organisasi perangkat daerah.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku

			kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan/Ilmu Manajemen/Ilmu Hukum/Ilmu Politik/Ilmu Administrasi Negara/Ilmu Pemerintahan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait dengan pemerintahan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/hukum/organiisasi/kepegawaian/kehumasan secara kumulatif 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. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang hukum; 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang organisasi;			

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.

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	1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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	1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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. Pengkajian bidang pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap isu-isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang pemerintahan; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang pemerintahan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan.
11. Pengkajian bidang hukum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap isu-isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang hukum, menganalisis kelebihan dan kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang hukum; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang hukum; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengkajian dan penelitian bidang hukum.

12. Pengkajian bidang politik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang politik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap isu-isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang politik, menganalisis kelebihan dan kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang politik; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang politik; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan penyesuaian (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; 2. Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi untuk meningkatkan efektivitas suatu kebijakan; 3. Mampu menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi.
14. Advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan, serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>; 2. Mengembangkan norma standar, kriteia, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif, serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;		
			3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Hukum/Ilmu Politik/Ilmu Pemerintahan/Ilmu Administrasi Pemerintahan/Ilmu Administrasi Publik/bidang ilmu lainnya yang relevan dengan jabatan Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait dengan pemerintahan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan dan hukum secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		√
D. Pangkat		Pembina, IV/a			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Persentase rekomendasi atas isu strategis bidang pemerintahan, hukum dan politik yang disampaikan kepada bupati; 2. Persentase pengaduan masyarakat bidang pemerintahan, hukum dan politik yang berhasil dikoordinasikan dan dianalisa.			

Nama Jabatan : **STAF AHLI 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

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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. Rekomendasi penyusunan kebijakan bidang produk hukum daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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>; 2. Mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan produk hukum daerah; 3. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 <i>stakeholder</i>; 2. Mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan kepegawaian; 3. 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 manajemen SDM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM ASN yang ada; 2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan, manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu

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

Nama Jabatan : **STAF AHLI BUPATI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**
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 sumber daya manusia pemerintah daerah dan masyarakat.

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 4. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 5. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; 6. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 kemasyarakatan dan sumber daya manusia	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma. Standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> 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	1. Mengevaluasi strategi Manajemen SDM 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 Manajemen SDM; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen SDM yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan Manajemen SDM.
13. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi Pembangunan/Ilmu Keuangan/Ilmu Kebijakan Publik/Ilmu Manajemen/Ilmu Sosial dan Politik			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kemasyarakatan/sumber daya manusia/kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina, IV/a			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas rekomendasi kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.			

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

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 pengawasan internal pemerintah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 <i>stakeholder</i>; 2. Mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah; 3. Mendorong <i>stakeholder</i> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, mengenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang lebih efektif dan efisien, termasuk menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah termasuk pengawasan internal dan khusus; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pelayanan komunikasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, termasuk pengawasan internal dan khusus.

12. Pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan 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 <i>stakeholder</i> terkait pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah.
13. Penyusunan laporan hasil pengawasan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penyusunan laporan hasil pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan 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 laporan hasil pengawasan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengembangan <i>e-government</i> dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan laporan hasil pengawasan.
14. Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan 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 dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku

			kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/Administrasi Negara/Hukum/Ilmu Pemerintahan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait pengawasan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pengawasan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina, IV/a			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dan tata kelola administrasi keuangan; 2. Penurunan persentase penyimpangan pengelolaan keuangan.			

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 KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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. Penyusunan produk hukum daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan <i>stakeholder</i> terkait.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu-kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih efektif dan efisien di bidang ekonomi, SDA dan pembangunan; 2. Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan produk hukum daerah di bidang ekonomi, SDA dan pembangunan; 3. 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi strategi Manajemen ASN 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 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
12. Penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu-kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan

			<p>persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum;</p> <p>3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum.</p>
13. Pengelolaan keuangan daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan keuangan daerah.	<p>1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;</p> <p>3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan keuangan daerah.</p>
14. Pengelolaan barang milik daerah	4	Mampu mengevaluasi pengelolaan barang milik daerah	<p>1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan barang milik daerah yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;</p> <p>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.</p>
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>2. Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		

	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/Hukum/Administrasi Negara/Administrasi Publik/Kebijakan Publik/Sosial dan Politik/Manajemen			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat <i>legal drafting</i>		√	
		Diklat teknis terkait kesekretariat		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesekretariatan/hukum/kepegawaian/organisasi secara kumulatif 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 tata kelola persidangan; 2. Kuailtas pengelolaan barang milik daerah.			

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS PERHUBUNGAN**
 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 kegiatan di bidang perhubungan 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 lalu lintas angkutan jalan dan pelayaran	4	Mampu mengevaluasi strategi advokasi kebijakan lalu lintas angkutan jalan dan pelayaran.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 lalu lintas angkutan jalan dan pelayaran; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan lalu lintas angkutan jalan dan pelayaran.
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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan manajemen lalu lintas angkutan jalan, manajemen rekayasa lalu lintas serta manajemen pelabuhan/dermaga; 3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perbaikan manajemen lalu lintas angkutan jalan dan pelabuhan/dermaga, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait dalam menerapkan perbaikan dimaksud.
12. Penyusunan rencana induk jaringan LLAJ dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan local, pelabuhan sungai dan danau	4	Mampu mengevaluasi jaringan lalu lintas dan menyusun rencana induk jaringan LLAJ dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, pelabuhan sungai dan danau.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi jaringan lalu lintas yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun rencana induk jaringan LLAJ dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, pelabuhan sungai dan danau sesuai dengan arah pembangunan daerah dan pembangunan wilayah sekitarnya (regional);

			3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait dengan rencana induk jaringan LLAJ dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, pelabuhan sungai dan danau, dan implemntasinya, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.
13. Audit keselamatan LLAJ dan pelayaran	4	Mampu mengevaluasi hasil audit keselamatan LLAJ dan pelayaran, dan menyusun rekomendasi peningkatan keselamatan LLAJ dan pelayaran.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi hasil audit keselamatan LLAJ dan pelayaran (jumlah kecelakaan, jumlah korban, sumber penyebab), menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur untuk infrastruktur dan operasi keselamatan LLAJ dan pelayaran; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.
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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap angkutan penyeberangan dan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang dan kendaraan bermotoryang ada, perkembangan ekonomi dan daya beli masyarakat; 2. Mampu menyusun rekomendasi besaran tarif angkutan penyeberangan dan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang dan kendaraan bermotor berdasarkan hasil analisis kelayakan tarif; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait besaran tarif penyeberangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait dengan penerapan tarif dan trayek.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu

A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Transportasi/Ilmu Manajemen Transportasi/Ilmu Teknik/Ilmu Kesyahbandaran/Ilmu Pelayaran			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Manajemen angkutan umum		√	
		Diklat penyusunan analisis dampak lalu lintas		√	
		Diklat manajemen transportasi perkotaan		√	
		diklat pengelola perlengkapan jalan		√	
		Diklat rencana induk lalu lintas dan angkutan jalan		√	
		Diklat <i>transport oriented development</i>		√	
		Diklat sistem manajemen keselamatan angkutan umum		√	
		Manajemen transportasi sungai, danau dan penyeberangan		√	
		3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perhubungan/transportasi secara kumulatif 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 manajemen lalu lintas angkutan jalan dan pelayaran; 2. Kualitas rekomendasi trayek dan tarif angkutan jalan dan pelayaran; 3. Kualitas pengelolaan sarana transportasi angkutan jalan dan pelayaran.				

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 perundang-undangan yang berlaku agar tugas pokok dan fungsi dinas kesehatan dapat terlaksana secara efektif dan efisien sesuai dengan perencanaan.

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 kesehatan	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang kesehatan yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi strategi advokasi bidang kesehatan 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 bidang kesehatan; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kesehatan.
11. Pengelolaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana pelayanan kesehatan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan kesehatan yang komprehensif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan sarana dan prasarana yang lebih efektif/efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam standar pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan; 3. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja studi kelayakan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja yang lebih efektif/efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada setiap instansi setiap unit lainnya atau <i>stakeholder</i> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja kelayakan izin farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman yang lebih efektif/efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen kelayakan izin farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, pelaksanaan pengembangan <i>e-government</i>, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan yang ada dengan pertumbuhan penduduk dan sebarannya; 2. Mampu menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan saat ini dan yang akan datang; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait dengan perencanaan SDM tenaga kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait lainnya.

15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
--	----------	--	---

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kesehatan/Kedokteran/Keperawatan/Farmasi/Kesehatan Masyarakat/Ilmu Gizi dan Kesehatan/Manajemen Rumah Sakit			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Kesehatan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesehatan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun		√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		√	
D. Pangkat	Pembina, IV/a				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat (meningkatnya usia harapan hidup/menurunnya angka kematian bayi); 2. Ketersediaan jumlah dan kualitas SDM tenaga kesehatan; 3. Ketersediaan sarana pelayanan kesehatan 				

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS 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 KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 komunikasi dan informatika	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan bidang komunikasi dan informatika.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 komunikasi dan informatika; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan komunikasi dan informatika.
11. Pengelolaan komunikasi dan informasi publik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur instrumen pengelolaan komunikasi dan informasi publik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan komunikasi dan informasi publik; 3. 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan 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; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan

			<p>pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen serta pengelolaan domain dan sub domain untuk pemerintah daerah;</p> <p>3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada setiap instansi setiap unit lainnya atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data serta pengelolaan domain dan sub domain untuk pemerintah daerah.</p>
13. Manajemen layanan teknologi informasi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan teknologi informasi	<p>1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan layanan teknologi informasi serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan;</p> <p>2. Mampu menyusun atau mengembangkan teknik/metode pelaksanaan dan pengelolaan layanan serta kapasitas SDM pelayanan teknologi informasi;</p> <p>3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap rencana pengembangan teknik/metode serta pengembangan SDM pelayanan teknologi informasi.</p>
14. Statistika	4	Mampu mengoordinasikan data statistik	<p>1. Mampu menghubungkan data statistik dengan cara yang pasti setelah data dianalisis data profil daerah, baik dari aspek ekonomi, sosial, kependudukan;</p> <p>2. Mampu menyajikan data profil daerah untuk berbagai keperluan;</p> <p>3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait dengan penyediaan data profil daerah/instansi.</p>
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>2. Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Sosial/Teknik Informatika/Teknik Elektro/Ilmu Komunikasi/Teknologi Informasi/Manajemen Informatika/Telekomunikasi		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	√	
	2. Teknis	Diklat teknologi informasi dan komunikasi	√	

	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang komunikasi dan informasi publik/humas/statistik secara kumulatif 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 informasi dan komunikasi publik; 2. Kualitas pengelolaan teknologi dan informasi; 3. Kualitas data statistik.				

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			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 perpustakaan dan kearsipan	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 bidang perpustakaan dan kearsipan; 3. 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan perpustakaan serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun perbaikan/pedoman operasional pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau <i>stakeholder</i> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja studi kelayakan pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno yang lebih efektif/efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan arsip yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan arsip; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada setiap instansi setiap unit lainnya atau <i>stakeholder</i> terkait pengembangan pengelolaan arsip.
14. Perlindungan dan penyelamatan arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur perlindungan dan penyelamatan arsip.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan perlindungan dan penyelamatan arsip, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip yang efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perlindungan dan penyelamatan arsip; 3. 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	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu

A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Sastra Indonesia/Ilmu Bahasa/Tata Naskah			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat teknis perpustakaan dan kearsipan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perpustakaan/kearsipan secara kumulatif 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 pengelolaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan/atau naskah kuno; 2. Kualitas pengelolaan arsip dan penyelamatan arsip.			

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			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepatutnya 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 style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 kesejahteraan sosial	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kesejahteraan sosial yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 3. Memampukan <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan kesejahteraan sosial.
11. Perencanaan pembangunan kawasan permukiman	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang perumahan/permukiman.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi efektivitas penerapan prosedur di bidang perumahan/permukiman; 2. 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial yang ada; 2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial; 3. 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.

13. Pemetaan masalah sosial	4	Mampu mengevaluasi hasil pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pemetaan masalah sosial.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengevaluasi hasil pemetaan, teknik metode pemetaan dan menemukenali kelebihan dan kelemahan proses pemetaan masalah sosial; 2. Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pemetaan masalah sosial; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait hasil pemetaan masalah sosial dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan penerapan intervensi sosial.
14. Manajemen rehabilitasi sosial	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur rehabilitasi sosial.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengevaluasi hasil pemetaan, teknik metode pemetaan dan menemukenali kelebihan dan kelemahan rehabilitasi sosial; 2. Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis/prosedur rehabilitasi sosial; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait rehabilitasi sosial dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan rehabilitasi sosial
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kesejahteraan Sosial/Sosiatri/Sosial/Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat pekerja sosial		√	
		Diklat manajemen rehabilitasi sosial		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang sosial/pembangunan manusia 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. Peningkatan kesejahteraan sosial; 2. 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 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 pemberdayaan masyarakat dan desa	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi pemberdayaan masyarakat dan desa yang tepat sesuai kondisi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 pemberdayaan masyarakat dan desa; 3. Memampukan <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan desa.
11. Pemetaan potensi desa	4	Menyusun petunjuk teknis dan prosedur pemetaan potensi desa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengevaluasi hasil pemetaan potensi desa (potensi alam, ekonomi, sosial budaya), teknik metode pemetaan dan menemu kenali kelemahan dan kelebihan proses pemetaan potensi desa; 2. Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaan potensi desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pemetaan potensi desa; 3. 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 antar desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kerja sama antar desa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan kerja sama antar desa dan menemu kenali kelemahan dan kelebihan efektivitas kerja sama antar desa; 2. Mampu membuat perbaikan teknik metode kerja sama antar desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur kerja sama antar desa; 3. Meyakinkan dan memperoleh dukungan

			dari <i>stakeholder</i> terkait dengan program kerja sama antar desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan kerja sama antar desa.
13. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan administrasi pemerintahan desa serta menyusun petunjuk teknis administrasi desa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan administrasi pemerintahan desa dan menemukan efektivitas penyelenggaraan administrasi desa; 2. Mampu membuat perbaikan penyelenggaraan administrasi desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur administrasi desa; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait dengan penyelenggaraan administrasi desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada perangkat desa terkait dengan penyelenggaraan administrasi desa.
14. Pemberdayaan lembaga masyarakat desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan menyusun petunjuk teknis pemberdayaan lembaga masyarakat desa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan lembaga masyarakat desa dan menemukan kelemahan dan kelebihan lembaga masyarakat desa; 2. Mampu membuat perbaikan teknik metode pemberdayaan masyarakat desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pengorganisasian dan penatalaksanaan lembaga masyarakat desa; 3. Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait dengan program pemberdayaan masyarakat desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada perangkat desa dan pengurus lembaga terkait dengan pemberdayaan lembaga masyarakat desa.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Negara/Hukum/Sosiologi/Sosiatri/Kesejahteraan Sosial			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat masyarakat desa		√	
		Diklat keuangan desa		√	

		Diklat teknis terkait pemberdayaan masyarakat dan desa		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ kesejahteraan sosial/pemberdayaan masyarakat secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p>	√		
D. Pangkat		Pembina, IV/a			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<p>1. Peningkatan kesejahteraan masyarakat desa;</p> <p>2. Kualitas pengelolaan keuangan dan asset desa;</p> <p>3. Tingkat efektivitas pemberdayaan lembaga masyarakat desa.</p>			

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. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana; 3. 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.
11. Pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. Mampu menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana; 3. 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengevaluasi mekanisme pelaksanaan perlindungan anak dan pemenuhan hak anak, menemu kenali kelebihan dan kekurangan yang ada serta pemanfaatannya; 2. Mampu menyusun petunjuk teknis dan prosedur pelaksanaan program perlindungan Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) dan Anak yang Bermasalah dengan Hukum (ABH), serta pemenuhan hak anak dalam rangka menurunkan angka tindak kekerasan kepada anak dan meningkatkan partisipasi anak dalam pembangunan; 3. Mampu mengoordinasikan pelaksanaan program perlindungan anak dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait.
13. Perlindungan perempuan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan program perlindungan perempuan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengevaluasi mekanisme pelaksanaan program perlindungan perempuan, menemu kenali kekurangan dan kelebihan yang ada serta pemanfaatannya; 2. Mampu menyusun petunjuk teknis pelaksanaan program perlindungan perempuan berupa pelayanan, penanganan dan pencegahan korban terhadap kekerasan perempuan; 3. Mampu mengoordinasikan pelaksanaan program perlindungan perempuan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait sebagai bentuk pencegahan dan penanggulangan akan tindak kekerasan terhadap perempuan dalam situasi dan kondisi darurat khusus.
14. Pengendalian penduduk	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis pengendalian penduduk.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengendalian kuantitas pertumbuhan penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk; 3. Mampu meyakinkan dna memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk.

15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
---------------------------------------	---	--	---

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Psikologi/Ilmu Kesehatan Masyarakat/Ilmu Pendidikan/Ilmu Manajemen/ilmu Pemerintahan/Hukum/Ilmu Sosial			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Pelatihan pengendalian penduduk		√	
		Pelatihan penyuluh keluarga berencana		√	
	3. Fungsional	Diklat teknis terkait pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, perempuan dan perlindungan anak		√	
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana secara kumulatif 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 style="list-style-type: none"> 1. Terkendalinya jumlah pertumbuhan penduduk; 2. Kualitas pengelolaan dan pembinaan keluarga berencana; 3. Persentase peningkatan kualitas hidup anak dan perempuan. 			

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.

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tepat sesuai kondisi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; 3. 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	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pelayanan kependudukan dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur tata kelola pelayanan pendaftaran penduduk.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi efektivitas penerapan prosedur tata kelola pelayanan pendaftaran penduduk; 2. Menguji tata kelola pelayanan pendaftaran penduduk dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; 3. Mampu mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi efektivitas penerapan prosedur tata kelola pelayanan pencatatan sipil; 2. Menguji tata kelola pelayanan pencatatan sipil dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; 3. Mampu mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang ditetapkan.

13. Sistem informasi administrasi kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis sistem informasi administrasi kependudukan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi sistem informasi administrasi kependudukan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan sistem informasi administrasi kependudukan yang efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen sistem manajemen administrasi kependudukan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap sistem informasi administrasi kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait sistem informasi administrasi kependudukan.
14. Pengelolaan data kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan data kependudukan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi pengelolaan data kependudukan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan data kependudukan yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusu pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan data kependudukan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pengelolaan data kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan data kependudukan.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/Administrasi Negara/Hukum/Ilmu Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik/Teknik Informatika/Statistik/Matematika/Geografi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait bidang kependudukan dan pencatatan sipil		√	

	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kependudukan/sistem informasi secara kumulatif 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 pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil; 2. Akurasi dan keaktualan data kependudukan.				

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.

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 kepemudaan, olah raga dan pariwisata	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan kepemudaan, olah raga dan pariwisata.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 kepemudaan, olah raga dan pariwisata; 3. 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 kepemudaan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, penyadaran, pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan daerah, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan; 2. 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan dan pembinaan keolahragaan, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan keolahragaan; 2. 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. Pembinaan organisasi kepemudaan	4	Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan pembinaan organisasi kepemudaan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengevaluasi teknik metode pembinaan organisasi kepemudaan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan teknik metode analisis kelayakan pembinaan organisasi kepemudaan; 2. Mampu mengembangkan teknik pengumpulan, pengolahan dan penyajian data pembinaan organisasi kepemudaan dan pemanfaatannya yang lebih efisien; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap hasil pembinaan organisasi kepemudaan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pembinaan organisasi kepemudaan.
14. Destinasi kerja sama dan industri pariwisata	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis kegiatan destinasi dan kerja sama industri pariwisata.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi kegiatan destinasi kerja sama dan industri pariwisata yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kegiatan destinasi kerja sama dan industri pariwisata; 2. Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis, serta mengembangkan rencana kegiatan destinasi kerja sama dan industri pariwisata; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengembangan teknik dan metode untuk destinasi kerja sama dan industri pariwisata, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait kegiatan destinasi kerja sama dan industri pariwisata.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Keolahragaan/Manajemen/Ilmu Pariwisata			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Pelatihan pengembangan dan pemberdayaan pemuda		√	

		Pelatihan manajemen olahraga		√	
		Pelatihan pengembangan pariwisata daerah		√	
		Pelatihan manajemen pariwisata daerah			
		Diklat pengadaan barang dan jasa pemerintah			
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina, IV/a			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Peningkatan kualitas pemberdayaan dan pengembangan pemuda; 2. Peningkatan kualitas pemberdayaan dan pengembangan olah raga; 3. Peningkatan prestasi olah raga; 4. Peningkatan kualitas pengembangan kualitas infrastruktur dan kemitraan olah raga; 5. Peningkatan kualitas pengembangan pariwisata (destinasi, wisata alam dan budaya, promosi dan pembinaan pariwisata); 6. Peningkatan kualitas kerja sama lembaga kepariwisataan, pembinaan dan standarisasi usaha pariwisata.			

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

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 pendidikan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang pendidikan yang tepat sesuai kondisi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi strategi bidang pendidikan 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 bidang pendidikan; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pendidikan.
11. Perencanaan penyediaan sarana dan prasarana pendidikan	4	Mampu mengevaluasi perencanaan penyediaan sarana pendidikan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi sarana dan prasarana 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 penyediaan sarana dan prasarana pendidikan; 3. 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengevaluasi perencanaan SDM pendidik dan kependidikan yang ada sesuai dengan jumlah dan sebaran serta proyeksi anak usia sekolah; 2. Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM pendidik dan kependidikan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap perencanaan SDM pendidik dan kependidikan dan pemenuhannya.

13. Pengawasan penyelenggaraan pendidikan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur pengawasan penyelenggaraan pendidikan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penyelenggaraan pendidikan; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pendidikan; 3. 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.
14. Pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, instrumen pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pendidikan/Ilmu Kesenian/Ilmu Kebudayaan/Manajemen Pendidikan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat pendidikan dan kebudayaan		√	
	3. Fungsional	-			

C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pendidikan/kebudayaan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau 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

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 koperasi, perindustrian dan perdagangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan yang tepat sesuai kondisi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisa 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 di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan.
11. Pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen terkait pengawasan penilaian kesehatan koperasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi; 3. 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.
12. Analisis kelayakan izin IUI kecil dan menengah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen terkait pemberian izin IUI kecil dan menengah.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberian izin IUI kecil dan menengah yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu 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	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen terkait pemberian izin dan pendaftaran usaha.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberian izin dan pendaftaran usaha yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemberian izin dan pendaftaran usaha; 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 dan pendaftaran usaha.
14. Pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen dalam pengawasan dan perlindungan konsumen.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen; 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 pengawasan dan perlindungan konsumen.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu

A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen/Ilmu Ekonomi/Teknik Industri/Keuangan/Administrasi Niaga/Ekonomi dan Koperasi/Perdagangan Internasional			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait koperasi, perindustrian dan perdagangan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perdagangan/koperasi dan UMKM/keuangan/perindustrian/perencanaan secara kumulatif 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 pengendalian limbah industri; 2. Kualitas kestabilan harga bahan pokok; 3. Persentase kepuasan konsumen; 4. Persentase peningkatan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan usaha.			

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 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 tenaga kerja dan transmigrasi	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan tenaga kerja dan transmigrasi yang tepat sesuai kondisi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 <i>stakeholder</i>; 2. Mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan monitoring evaluasi advokasi kebijakan tenaga kerja dan transmigrasi; 3. Memampukan <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan tenaga kerja dan transmigrasi.
11. Penempatan tenaga kerja	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penempatan tenaga kerja yang lebih efektif dan efisien; 2. 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 dan penyelesaian perselisihan hubungan insdustrial	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma,

			<p>standar, prosedur, instrumen pelaksanaan hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;</p> <p>3. 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.</p>
13. Pelatihan dan produktivitas tenaga kerja	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen.	<p>1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja studi kelayakan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;</p> <p>3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.</p>
14. Penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran	4	Mampu mengevaluasi penyiapan sarana prasarana kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran.	<p>1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran;</p> <p>3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan penyiapan kawasan transmigran dan penyediaan calon transmigran, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran.</p>
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>2. Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan</p>

			oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Hukum/Administrasi Negara/Ekonomi Manajemen/Psikologi/Manajemen/Ilmu Pemerintahan			
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		√	
	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 Kinerja Jabatan		1. Persentase peningkatan kualitas layanan antar kerja; 2. Persentase penyelesaian perselisihan hubungan industrial; 3. Kualitas penyediaan kawasan transmigrasi dan calon transmigran.			

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

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 pengembangan iklim penanaman modal	4	Mampu mengembangkan strategi kebijakan pengembangan iklim penanaman modal yang tepat sesuai kondisi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 <i>stakeholder</i>; 2. Mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif, serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan iklim penanaman modal; 3. Memampukan <i>stakeholder</i> 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 iklim penanaman modal.
11. Teknik promosi penanaman modal	4	Mampu mengembangkan perangkat, norma, standar, prosedur dan mengevaluasi teknik promosi penanaman modal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, teknik promosi penanaman modal di tingkat instansi; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait teknik promosi penanaman modal dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait teknik promosi penanaman modal.
12. Tata kelola pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, sistem/proses tata kelola	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengevaluasi teknis/metode/sistem cara kerja pelayanan terpadu, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan

		<p>elayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu.</p>	<p>atau perbaikan tata kelola pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu yang lebih efektif dan efisien;</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait tata kelola pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu.
<p>13. Analisis kelayakan perizinan dan non perizinan penanaman modal</p>	4	<p>Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan perizinan non perizinan penanaman modal.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengevaluasi teknik metode analisis kelayakan perizinan dan non perizinan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan 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 dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap hasil analisis kelayakan perizinan dan non perizinan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait perizinan dan non perizinan penanaman modal.
<p>14. Teknik pengendalian pelaksanaan penanaman modal</p>	4	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen pengendalian pelaksanaan penanaman modal.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengevaluasi teknis/metode/sistem pengendalian pelaksanaan penanaman modal, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan 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 pengendalian 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.
<p>15. Advokasi kebijakan otonomi daerah</p>	4	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan

			strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi Pembangunan/Manajemen/Ilmu Pemerintah/Ilmu Administrasi Negara			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat manajemen penanaman modal		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penanaman modal secara kumulatif 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. Persentase peningkatan nilai penanaman modal dan investasi daerah; 2. Kualitas atau tingkat kepuasan <i>stakeholder</i> terhadap layanan perizinan dan non perizinan terpadu.			

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

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 pelestarian lingkungan hidup	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 bidang pelestarian lingkungan hidup; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup.
11. Pengelolaan persampahan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan persampahan; 3. 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. Mengembangkan teori, konsep dan analisis dampak lingkungan, meyakinkan <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan; 3. 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 3. 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 kemampuan lingkungan yang serasi dan seimbang.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen pengelolaan daya dukung dan daya tampung lingkungan yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan manajemen pengelolaan daya dukung dan daya tampung lingkungan; 3. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		

	2. Bidang Ilmu	Teknik Lingkungan/Kesehatan Masyarakat/Kehutanan/Biologi/Teknik Industri			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat kebijakan pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)		√	
		Diklat AMDAL		√	
		Diklat teknis terkait lingkungan hidup		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang lingkungan hidup secara kumulatif 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. Peningkatan kualitas lingkungan hidup (berkurangnya pencemaran udara, air, tanah); 2. Peningkatan kualitas pengelolaan kebersihan.				

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN**
 Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
 Urusan Pemerintahan : **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.

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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. Perencanaan penyediaan infrastruktur kemandirian pangan	4	mampu mengevaluasi pengelolaan dan penyediaan infrastruktur kemandirian pangan dan menyusun perencanaan penyediaan infrastruktur pangan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi infrastruktur pangan yang tersedia, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan ketersediaan infrastruktur kemandirian pangan dalam pengelolaan ketahanan pangan terhadap potensi konsumsi pangan; 2. Mampu menyusun perencanaan 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 ketahanan pangan	4	Mampu mengevaluasi penyelenggaraan ketahanan pangan, serta menyusun peta potensi ketahanan pangan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi penyediaan, penyaluran, logistik, distribusi, pengelolaan pangan dan stabilitas harga pangan, serta menemu kenali kelebihan 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 dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait rencana pengembangan produksi pangan.
12. Kerawanan pangan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma, standar, prosedur dan mengevaluasi kerawanan pangan tingkat instansi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi tingkat kerawanan pangan yang ada saat ini, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan, melakukan pengembangan atau perbaikan 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 <i>stakeholder</i> terkait pedoman, petunjuk teknis, standar prosedur penilaian kerawanan pangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait.

13. Manajemen logistik pangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar, prosedur manajemen logistik pangan tingkat instansi yang meliputi kelembagaan, ramalan permintaan, manajemen persediaan, komunikasi logistik dan penanganan material.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi manajemen logistik pangan yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen logistik pangan menjadi lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, standar dan prosedur kelembagaan, ramalan permintaan, manajemen persediaan, komunikasi logistik, penanganan material dalam manajemen logistik pangan; 3. Mampu mengoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait penerapan manajemen logistik pangan, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait dalam penerapan manajemen logistik pangan.
14. Keamanan pangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis sistem penerapan manajemen keamanan pangan segar asal tumbuhan (PAST)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi sistem penerapan manajemen keamanan pangan segar asal tumbuhan (PAST) yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan sistem penerapan manajemen keamanan pangan menjadi lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun dan mengembangkan pedoman, petunjuk teknis sistem penerapan manajemen keamanan pangan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait sistem penerapan manajemen keamanan pangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait sistem penerapan keamanan pangan.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Pertanian/Ketahanan Pangan/IlmU Pertanian			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Pelatihan analisis ketahanan		√	

	pangan			
	Pelatihan manajemen ketahanan pangan		√	
	Pelatihan pengelolaan keamanan pangan berbasis HACCP		√	
	Diklat pengadaan barang dan jasa pemerintah		√	
	3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pertanian/pangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat	Pembina, IV/a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas dan kuantitas produksi pangan; 2. Kualitas pola pangan harapan; 3. Kualitas harga stabil dan distribusi pangan merata; 4. Kualitas ketersediaan pangan; 5. Kualitas dan kuantitas panganekaragaman konsumsi pangan.			

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 KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 pembangunan perumahan	4	Mampu mengembangkan stratego advokasi kebijakan pembangunan perumahan yang tepat sesuai kondisi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 pembangunan perumahan; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembangunan perumahan.
11. Perencanaan pembangunan kawasan permukiman	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang perumahan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi efektivitas penerapan prosedur di bidang perumahan; 2. Menguji substansi dasar perumahan dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; 3. Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di bidang perumahan dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
12. Pengawasan pembangunan, kawasan permukiman dan perumahan	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman dan perumahan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman dan perumahan, serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan pengawasan pembangunan, kawasan permukiman dan perumahan; 2. Mampu menyusun konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman dan perumahan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap rencana konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman dan perumahan.

13. Analisis kelayakan pembangunan kawasan dan pendirian bangunan	4	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pembangunan sarana dan prasarana.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, kebijakan pembangunan sarana dan prasarana serta pelaksanaannya, menemukenali kelebihan dan kekurangan, dan rekomendasi perbaikannya; 2. Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan pembangunan sarana dan prasarana, meyakinkan <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan; 3. Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam pembangunan sarana dan prasarana.
14. Penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh	4	Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh, serta menemukenali kelebihan dan kelemahan evaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh; 2. Mampu menyusun teknik, metode dalam mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengembangan teknik, metode mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/planologi/Agraria/Arsitektur/Geodes			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat manajemen konstruksi dan penataan ruang		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pembangunan secara kumulatif 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 style="list-style-type: none"> 1. Kualitas penataan kawasan perumahan; 2. Persentase peningkatan rumah lauk huni; 3. Kualitas penyelesaian sengketa tanah. 			

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.

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	<ol style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 pembangunan infrastruktur	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 pembangunan infrastruktur; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembangunan infrastruktur.
11. Teknik perencanaan dan pengendalian tata ruang	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen perencanaan dan pengendalian tata ruang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem perencanaan dan pengendalian tata ruang, menemu-kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan teknik perencanaan dan pengendalian tata ruang yang lebih efektif/efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perencanaan dan pengendalian tata ruang; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap sistem perencanaan dan pengendalian tata ruang serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait perencanaan dan pengendalian tata ruang.

12. Rancang bangun infrastruktur sumber daya air dan saluran drainase	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan infrastruktur sumber daya air dan saluran drainase dan menyusun rancang bangun konstruksi sumber daya air dan saluran drainase	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) serta menemu-kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur sumber daya air dan saluran drainase; 2. Mampu menyusun rancang bangun infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan saluran drainase; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap rencana pembangunan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan saluran drainase.
13. Rancang bangun infrastruktur jalan, jembatan, dan bangunan pelengkap	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan infrastruktur jalan, jembatan dan bangunan pelengkap dan menyusun rancang bangun infrastruktur jalan, jembatan dan bangunan pelengkap	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur jalan, jembatan dan bangunan pelengkap, serta menemu-kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur jalan, jembatan dan bangunan pelengkap; 2. Mampu menyusun rancang bangun infrastruktur jalan, jembatan dan bangunan pelengkap; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap rencana pembangunan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap.
14. Analisis kelayakan izin usaha pembangunan infrastruktur	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha pembangunan infrastruktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan usaha pembangunan infrastruktur serta menemu-kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan pemberian izin usaha pembangunan infrastruktur; 2. Mampu menyusun teknik, metode dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan izin usaha pembangunan infrastruktur; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengembangan teknik, metode dan kapasitas SDM analisis pemberian izin usaha pembangunan infrastruktur.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian		Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV				

	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur/Teknik Pengairan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Konstruksi dan Penataan Ruang		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang bina marga dan cipta karya secara 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 konstruksi jalan, jembatan, saluran irigasi, drainase dan penataan ruang.			

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS PERTANIAN**
 Kelompok 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

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 pertanian dan peternakan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pertanian dan peternakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang pertanian dan peternakan yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang pertanian dan peternakan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang pertanian dan peternakan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin usaha pertanian dan peternakan yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu memberikan petunjuk teknis dan memecahkan permasalahan dalam pelaksanaan analisis perizinan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian dan peternakan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian dan peternakan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengendalian 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian dan peternakan yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian dan peternakan; 3. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan peningkatan produksi pertanian dan peternakan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan peningkatan produksi pertanian dan peternakan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait peningkatan produksi pertanian dan peternakan.

15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
--	----------	--	---

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Pertanian/Peternakan/Teknologi Pertanian/Teknologi Peternakan/Teknik Industri Pertanian/Agribisnis			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Budidaya Pertanian		√	
		Diklat Pengolahan Hasil Pertanian		√	
		Diklat teknis terkait pertanian dan peternakan		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pertanian dan peternakan secara kumulatif 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 style="list-style-type: none"> 1. Persentase peningkatan produksi pertanian dan peternakan; 2. Kecapatan pengendalian bencana terkait pertanian dan peternakan. 			

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			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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	1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 pengelolaan keuangan dan aset daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang tepat sesuai kondisi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 pengelolaan keuangan dan aset daerah; 3. 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	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan realisasi APBD, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan realisasi APBD; 2. Mampu menyusun rancangan APBD; 3. 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi barang milik negara; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perbaikan tata kelola dan administrasi barang milik negara, serta peningkatan kapasitas SDM pengelola barang milik negara.
13. Pengelolaan keuangan daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi dan realisasi keuangan daerah, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi keuangan daerah; 2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi keuangan daerah; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perbaikan tata kelola dan administrasi keuangan daerah, serta peningkatan kapasitas SDM pengelola keuangan daerah.
14. Penyusunan Laporan Keuangan dan Aset Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan dan Aset Daerah.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi pengumpulan, pengolahan dan penyajian laporan keuangan dan aset daerah, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan laporan keuangan daerah; 2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan dan peningkatan kapasitas SDM penyusun laporan.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		

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

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepatat 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 style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			

9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 pengelolaan keuangan daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengelolaan keuangan daerah yang tepat sesuai kondisi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 pengelolaan keuangan daerah; 3. 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan realisasi APBD, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan realisasi APBD; 2. Mampu menyusun rancangan APBD; 3. 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi barang milik negara; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perbaikan tata kelola dan administrasi barang milik negara, serta peningkatan kapasitas SDM pengelola barang milik negara.

13. Pengelolaan keuangan daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi dan realisasi keuangan daerah, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi keuangan daerah; 2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi keuangan daerah; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perbaikan tata kelola dan administrasi keuangan daerah, serta peningkatan kapasitas SDM pengelola keuangan daerah.
14. Penyusunan Laporan Keuangan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan dan Aset Daerah.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi pengumpulan, pengolahan dan penyajian laporan keuangan dan aset daerah, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan laporan keuangan daerah; 2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan dan peningkatan kapasitas SDM penyusun laporan.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/Akuntansi/Keuangan/Imu Manajemen /Perpajakan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat manajemen perencanaan		√	
		Diklat pengadaan barang dan jasa pemerintah		√	
		Diklat teknis terkait pengelolaan keuangan		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang keuangan 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 pengelolaan keuangan dan aset daerah; 2. Kualitas pengelolaan barang milik negara.			

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 KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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 kepegawaian	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan kepegawaian yang tepat sesuai kondisi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 di bidang kepegawaian; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang kepegawaian.
11. Manajemen SDM	4	Mampu menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen penerapan manajemen SDM.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada; 2. 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); 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan manajemen ASN (perencanaan kebutuhan, rekrutmen, penempatan, mutasi dan promosi, pengembangan karir dan kompetensi, manajemen penilaian kinerja, remunerasi, penghargaan dan disiplin, serta pemberhentian dan pensiun).

12. Pengembangan kompetensi	4	Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kompetensi dan/atau mengoordinasikan penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi di tingkat instansi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menganalisis perencanaan pengembangan kompetensi, proses dan hasil pelaksanaan pengembangan kompetensi, serta sistem evaluasi dan evaluasi sistem pengembangan kompetensi yang ada pada saat ini, menemu kenali kelemahan dan kelebihan yang ada, dan membuat rekomendasi perbaikan; 2. Menyusun norma, standar, kriteria, 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 dan pelatihan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen manajemen pendidikan dan pelatihan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan 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 pegawai	4	Menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, instrumen penerapan manajemen kinerja pegawai.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dalam penerapan manajemen kinerja SDM (perencanaan kinerja, pelaksanaan, pengumpulan data kinerja, 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 kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis, dan sistem informasi pengelolaan kinerja.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
III. PERSYARATAN JABATAN			

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan			
			Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
	2. Bidang Ilmu	Manajemen SDM/Kebijakan Publik/Administrasi Negara/Ilmu Sosial dan Politik/Ilmu Pemerintahan				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√		
	2. Teknis	Diklat analisis jabatan		√		
		Diklat analisis kebutuhan diklat		√		
		Diklat manajemen kinerja		√		
		Diklat teknis terkait kepegawaian		√		
	3. Fungsional	Analisis Kepegawaian			√	
		Auditor Kepegawaian			√	
		Assessor Kepegawaian			√	
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		√	
D. Pangkat		Pembina, IV/a				
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Indeks Profesionalitas ASN; 2. Persentase kasus aduan yang diselesaikan sesuai standar; 3. Persentase pegawai yang memenuhi standar kompetensi; 4. Meningkatnya kualitas penataan SDM Aparatur sesuai dengan kebutuhan dan kompetensinya; 5. Meningkatnya kualitas informasi dan layanan kepegawaian.				

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 terintegrasi 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			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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. Pencegahan dan kesiapsiagaan bencana	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, serta petunjuk teknis pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sisten cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pencegahan dan kesiapsiagaan bencana yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana; 3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.
11. Pemetaan potensi kerawanan bencana	4	Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, pemetaan potensi kerawanan bencana, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu mengoordinasikan pemetaan potensi kerawanan bencana; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pemetaan potensi kerawanan bencana.

12. Penanganan darurat	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, serta petunjuk teknis penanganan darurat bencana.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja teknis penanganan darurat bencana yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan teknis penanganan darurat bencana; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap teknis penanganan darurat bencana.
13. Pengelolaan distribusi logistik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, serta petunjuk teknis pengelolaan distribusi logistik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan distribusi logistik yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan distribusi logistik; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan distribusi logistik.
14. Rehabilitasi dan rekonstruksi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, serta petunjuk teknis pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi yang lebih efektif dan efisien; 2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		

	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pertanahan/Manajemen/Psikologi/Sosial/Teknik/Kesehatan dan Keselamatan Kerja/Pemerintahan/Planologi/Ekonomi/Geodesi/Astronomi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait penanggulangan bencana daerah		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penanggulangan bencana/ketenteraman dan ketertiban umum/perlindungan masyarakat/sosial secara kumulatif 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 penyelenggaraan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana; 2. Kualitas manajemen pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.			

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

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 3. 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 style="list-style-type: none"> 1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 2. 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 mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sisten cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan 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 mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 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 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.
12. Penyusunan RPJM/RPJP dan RRT	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan RPJM/RPJP dan RRT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap 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; 2. Mampu mengoordinasikan penyusunan RPJM/RPJP dan RRT; 3. 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan dan efektivitas fasilitasi dan inovasi daerah, serta menemu kenali efektivitas penyelenggaraan fasilitasi dan inovasi daerah; 2. Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovaso daerah, serta mengembangkan kapasitas SDM dalam fasilitasi dan inovasi daerah; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengembangan reknik, metode dan kapasitas SDM untuk pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah.
14. Pengelolaan pelaksanaan penelitian dan pengembangan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi dan realisasi penelitian dan pengembangan, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan; 2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata cara penelitian dan pengembangan; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perbaikan tata cara penelitian dan pengembangan.

15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
--	----------	--	---

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik/Ilmu Hukum/Sosial Politik/Ilmu Administrasi/Teknik/Ekonomi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perencanaan/penelitian/pengembangan secara kumulatif 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 style="list-style-type: none"> 1. Kualitas pengelolaan perencanaan program pembangunan; 2. Kualitas hasil penelitian dan pengembangan. 			

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, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penegakan peraturan daerah agar tercipta ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

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	<ol style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. 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 transparan, objektif dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program, pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan 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, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep 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).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 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. Pengendalian ketertiban umum	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian ketertiban umum.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan pelaksanaan pengendalian ketertiban umum; 2. Mampu menyusun teknik, metode dan mengembangkan kapasitas SDM dalam pengendalian ketertiban umum; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengembangan teknik, metode dan kapasitas SDM pengendalian ketertiban umum.
11. Pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan dan analisis pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum; 2. Mampu menyusun teknik, metode dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait hasil pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum.

12. Deteksi dini gangguan ketenteraman	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, instrumen deteksi dini terhadap kerawanan gangguan ketenteraman masyarakat, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali 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 <i>stakeholder</i> pelaksanaan deteksi dini gangguan ketenteraman dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait deteksi dini terhadap rawan gangguan ketenteraman masyarakat, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
13. Penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, instrumen penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan evaluasi efektivitas penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban; 2. Mampu menyusun teknik metode dan media penyuluhan yang lebih efektif dan efisien terkait pelanggaran ketertiban; 3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap metode dan media penyuluhan pelanggaran ketertiban, serta meningkatkan kapasitas SDM penyuluhan.
14. Advokasi kebijakan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat yang tepat sesuai kondisi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
15. Advokasi kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 teknik strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
III. PERSYARATAN JABATAN			

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Hukum/Pemerintahan/Administrasi Negara/Ilmu Sosial/Komunikasi		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√
	2. Teknis	Diklat pengendalian massa		√
		Diklat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)		√
		Diklat dasar Polisi Pamong Praja		√
	3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepamongprajaan dan limnas secara kumulatif 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. Peningkatan ketertiban umum; 2. Penurunan pelanggaran Peraturan Daerah.			

BUPATI SERANG,

RATU TATU CHASANAH