



# **BUPATI TEBO**

## **PROVINSI JAMBI**

**KEPUTUSAN BUPATI TEBO**  
**NOMOR 532 TAHUN 2020**

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

**BUPATI TEBO,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Tebo yang akan menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama perlu didasarkan pada suatu Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Bupati Tebo tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tebo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 409 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Di Lingkungan Instansi Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2019 Nomor 2).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tebo.
- KEDUA** : Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KETIGA** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Muara Tebo  
pada tanggal **05 - 10 - 2020**



LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI TEBO  
NOMOR : 532 TAHUN 2020  
TANGGAL : 05 - 10 - 2020

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

NO	NAMA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
1	Sekretaris Daerah
2	Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik
3	Staf Ahli Bidang Pembangunan, Perekonomian dan Keuangan
4	Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia
5	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
6	Asisten Perekonomian dan Pembangunan
7	Asisten Administrasi Umum
8	Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
9	Inspektur
10	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
11	Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana
12	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
13	Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
14	Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan
15	Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan
16	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
17	Kepala Dinas Perkebunan, Peternakan dan Perikanan
18	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
19	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
20	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
21	Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
22	Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Tenaga Kerja
23	Kepala Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata
24	Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
25	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
26	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Penelitian, Pengembangan
27	Kepala Badan Keuangan Daerah
28	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
29	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah

  
**BUPATI TEBO,**  
**SUKANDAR**

**Nama Jabatan** : **SEKRETARIS DAERAH**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **KESEKRETARIATAN**  
**Kode Jabatan** :

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

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

		dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1 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;

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

		keuangan dan menyusun petunjuk operasional pengelolaan keuangan daerah	<p>dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Keuangan Daerah.</p>
13. Penyusunan Produk Hukum Daerah	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder terkait.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Produk Hukum Daerah yang lebih efektif/efisien dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan;</p> <p>4.2 Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum Daerah. dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan.</p>
14. Pengelolaan Barang Milik Daerah	<b>4</b>	Mampu Mengevaluasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terdapat teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan,</p>

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan / Ilmu Politik / Manajemen / Ilmu Sosial / Ilmu Politik / Hukum / Psikologi / Komunikasi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Perencanaan Pembangunan Daerah		√	
		Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang hukum, keuangan, kepegawaian, perencanaan, organisasi, pemerintahan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) thun	√		
	2.	Sedang atau pernah	√		

	menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			
D. Pangkat	Pembina Tingkat I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas Pengelolaan SDM;</li> <li>2. Kualitas Pengelolaan Keuangan;</li> <li>3. Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah.</li> </ol>			

**Nama Jabatan** : **STAF AHLI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM, DAN POLITIK**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **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	<b>4</b>	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	<b>4</b>	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	<b>4</b>	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;

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

		mendorong manajemen pembelajaran	<p>didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola perubahan	<b>4</b>	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan keputusan	<b>4</b>	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	<b>4</b>	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	<p>4.1 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;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Pengkajian Pemerintahan	Bidang	<b>4</b>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan</p>
			<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap isu – isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang pemerintahan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang pemerintahan; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan.</p>
11. Pengkajian Hukum	Bidang	<b>4</b>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang hukum</p>
			<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap isu – isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang hukum;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang hukum; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang hukum.</p>
12. Pengkajian Politik	Bidang	<b>4</b>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang politik</p>
			<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap isu – isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang politik;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang politik; dan</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang politik.
13. Penyusunan Kebijakan Daerah Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik	<b>4</b>	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan bidang pemerintahan, hukum dan politik	4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain, mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat; 4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi untuk meningkatkan efektivitas suatu kebijakan; dan 4.3 Mampu menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi.
14. Advokasi Kebijakan Administrasi Pemerintahan Daerah	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; 4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah; dan 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd 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 Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Teknis terkait dengan bidang Pemerintahan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ dan hukum secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√		
D. Pangkat		Pembina / (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Persentase rekomendasi atas isu strategis bidang pemerintahan, hukum dan politik yang disampaikan pada Bupati; 2. Persentase pengaduan masyarakat bidang pemerintahan, hukum dan politik yang berhasil dikoordinasikan dan dianalisa.			

**Nama Jabatan** : **STAF AHLI BIDANG PEMBANGUNAN, PEREKONOMIAN DAN KEUANGAN**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **KESEKRETARIATAN**  
**Kode Jabatan** :

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>			
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Membantu sekretaris daerah dalam merumuskan kebijakan, koordinasi administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif terkait bidang pembangunan, perekonomian dan keuangan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya pemerintahan daerah.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi ikerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko;
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk

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

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

			<p>agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, social ekonomi, preferensi politik;</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Rekomendasi Penyusunan Kebijakan Produk Hukum Daerah	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan produk hukum daerah; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
11. Rekomendasi Kebijakan Pemetaan Potensi Perekonomian daerah	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi kebijakan Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi</p>

			kebijakan Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
12. Rekomendasi Kebijakan Ilmu Ekonomi, baik Makro maupun Mikro	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
13. Rekomendasi Kebijakan Manajemen Studi Pembangunan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
14. Rekomendasi Kebijakan	4	Mampu mengembangkan	4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

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

	2. Teknis	Manajemen pemerintahan daerah Pengelolaan keuangan daerah Manajemen kepegawaian Pengadaan barang/jasa pemerintah		✓  ✓  ✓	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ hukum/organisasi/ perekonomian dan pembangunan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	✓  ✓		
D. Pangkat		Pembina / IV/a			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pembangunan 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang perekonomian 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang Keuangan			

**Nama Jabatan** : **STAF AHLI BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SUMBER  
DAYA MANUSIA**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **KESEKRETARIATAN**  
**Kode Jabatan** :

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>			
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia Pemerintah Daerah.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	<b>4</b>	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	<b>4</b>	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	<b>4</b>	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;

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

		dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1 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;

			<p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.</p>
11 Analisis Kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan</p>

			memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen SDM yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi Manajemen SDM yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen SDM;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen SDM yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.</p>
13. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd 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 jabatan 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** : **ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **BIDANG KESEKRETARIATAN**  
**Kode Jabatan** :

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

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

		dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola perubahan	<b>4</b>	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan keputusan	<b>4</b>	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	<b>4</b>	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	<p>4.1 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;</p>

			<p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Penyusunan Kelembagaan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan Penyusunan Kelembagaan Daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja pembentukan organisasi perangkat daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan organisasi perangkat daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Organisasi Perangkat Daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengoordinasikan pembentukan Organisasi Perangkat Daerah wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah di bidang organisasi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan organisasi perangkat daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembentukan organisasi perangkat daerah.</p>
11. Analisis Potensi Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis potensi ekonomi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi, dan penentuan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan serta menemukenali kelebihan dan kelemahan analisis potensi ekonomi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, dan menentukan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis potensi ekonomi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis potensi ekonomi.</p>

12. Penataan Wilayah Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja penataan wilayah pemerintahan, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan carakerja penataan wilayah pemerintahan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penataan wilayah pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penataan wilayah pemerintahan.</p>
13. Perencanaan Penyediaan Sarana Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyediaan sarana ekonomi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi potensi ekonomi dan penyediaan sarana ekonomi yang ada saat ini serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknik perencanaan penyediaan sarana ekonomi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi potensi ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan perencanaan penyediaan sarana ekonomi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil perencanaan penyediaan sarana ekonomi</p>
14. Pemberdayaan masyarakat desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemberdayaan masyarakat desa	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kebijakan dan rekomendasi terkait Pemberdayaan kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan tiyuh / desa yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan masyarakat desa;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, terkait dengan petunjuk teknis dan cara</p>

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan / Ilmu Manajemen / Ilmu Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara / Ilmu Pemerintahan / Kesejahteraan Sosial / Sosiatri / Ilmu Sosial			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Teknis terkait dengan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ sosial/organisasi/ pemberdayaan masyarakat desa/ kesejahteraan sosial/ perdagangan/ industri/ perekonomian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p>	√		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			

E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang ekonomi;</li><li>2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang kesejahteraan rakyat.</li></ol>
------------------------------	--

**Nama Jabatan** : **ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **KESEKRETARIATAN**  
**Kode Jabatan** :

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif pelaksanaan tugas penyusunan kebijakan dan penyelenggaraan tugas-tugas perekonomian, program dan pengendalian pembangunan, kerjasama dan pengadaan barang/jasa.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;

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

		mendorong manajemen pembelajaran	<p>dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola perubahan	<b>4</b>	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan keputusan	<b>4</b>	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	<b>4</b>	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	<p>4.1 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;</p>

			<p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Perencanaan Pembangunan Daerah	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.</p>
11. Analisis Potensi Ekonomi Daerah	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi analisis potensi ekonomi daerah dan pelaksanaan pengembangan ekonomi daerah, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu memberikan rekomendasi perbaikan pembangunan ekonomi daerah dan memecahkan masalah pembangunan ekonomi daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait analisis potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait potensi ekonomi daerah</p>

			dan pengembangan ekonomi daerah
12. Perencanaan Penyediaan Sarana Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyediaan sarana ekonomi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi potensi ekonomi dan penyediaan sarana ekonomi yang ada saat ini serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknik perencanaan penyediaan sarana ekonomi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi potensi ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan perencanaan penyediaan sarana ekonomi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil perencanaan penyediaan sarana ekonomi</p>
13. Pemberdayaan masyarakat desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemberdayaan masyarakat desa	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kebijakan dan rekomendasi terkait Pemberdayaan kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan tiyuh / desa yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan masyarakat desa;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, terkait dengan petunjuk teknis dan cara kerja pemberdayaan masyarakat desa.</p>
14. Penataan Wilayah Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja penataan wilayah pemerintahan, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan carakerja penataan wilayah pemerintahan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penataan wilayah pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada</p>

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan / Ilmu Manajemen / Ilmu Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara / Ilmu Pemerintahan / Kesejahteraan Sosial / Sosiatri / Ilmu Sosial / Teknik Sipil			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Teknis terkait Perekonomian Daerah/Pembangunan Daerah/Kehumasan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penataan ruang/perekonomian/kesejahteraan sosial/ industri/perdagangan/sosial/perencanaan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:</p>	√		
D. Pangkat		Pembina / (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<p>1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang perekonomian;</p> <p>2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pembangunan.</p>			

**Nama Jabatan** : **ASISTEN ADMINISTRASI UMUM**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **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 Daerah.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	<b>4</b>	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	<b>4</b>	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	<b>4</b>	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;

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

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

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

12. Pengelolaan Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan strategi hubungan masyarakat dan keprotokolan;</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan.</p>
13. Penyusunan Produk Hukum Daerah	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penyusunan produk hukum daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja penyusunan produk hukum daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengoordinasikan dan memecahkan masalah penyusunan produk hukum daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan produk hukum daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan produk hukum daerah.</p>
14. Penyusunan Kelembagaan Daerah	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan Penyusunan Kelembagaan Daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja pembentukan organisasi perangkat daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan organisasi perangkat daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Organisasi Perangkat Daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengoordinasikan pembentukan Organisasi Perangkat Daerah wilayah pemerintahan dan</p>

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd 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/organisasi/kepegawaian/kehumasan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√		

D. Pangkat	Pembina / (IV/a)
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang hukum; 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang organisasi.

**Nama Jabatan** : **SEKRETARIS DPRD**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **KESEKRETARIATAN**  
**Kode Jabatan** :

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

			4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	<b>4</b>	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	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	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>

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

		meningkatkan efektifitas Organisasi	<p>dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Penyusunan Produk Hukum Daerah	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder terkait.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Produk Hukum Daerah yang lebih efektif/efisien dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan;</p> <p>4.2 Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum Daerah. dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan.</p>
11. Manajemen SDM	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma</p>

			<p>standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.</p>
12. Penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum.</p>
13. Pengelolaan Keuangan Daerah	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengelolaan Keuangan Daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Keuangan Daerah.		
14. Pengelolaan Barang Milik Daerah	4	Mampu Mengevaluasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah.</p>		
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Hukum/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Manajemen			

B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat legal drafting		√	
		Diklat teknis terkait kesekretariatan			√
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesekretariatan/hukum/Kepegawain/Organisasi secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:</p>	√		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<p>1. Kualitas tata kelola persidangan;</p> <p>2. Kualitas pengelolaan Barang Milik Daerah.</p>			

**Nama Jabatan** : **INSPEKTUR**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **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, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah agar tercapai sesuai dengan perencanaan.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	<b>4</b>	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	<b>4</b>	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	<b>4</b>	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;

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

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

			<p>dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik;</p> <p>4.3 Mendorong stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan.</p>
11. Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang lebih efektif/efisien termasuk pengawasan internal dan khusus;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah termasuk pengawasan internal dan khusus;</p>

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

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd 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		√	
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pengawasan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun</p> <p>2. Sedang atau pernah</p>	√		

	menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dan tata kelola administrasi keuangan;</li> <li>2. Penurunan prosentase penyimpangan pengelolaan keuangan.</li> </ol>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **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	<b>4</b>	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	<b>4</b>	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	<b>4</b>	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;

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

		jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>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;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya</p>
7. Mengelola perubahan	<b>4</b>	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja</p>
8. Pengambilan keputusan	<b>4</b>	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	<b>4</b>	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan</p>

			<p>dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan bidang Pendidikan	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang pendidikan yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi bidang pendidikan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang Pendidikan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pendidikan.</p>
11. Perencanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi perencanaan penyediaan sarana pendidikan	<p>4.1 Mengevaluasi sarana dan prasarana yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis penyediaan sarana dan prasarana Pendidikan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam penyediaan sarana dan prasarana pendidikan.</p>
12. Perencanaan SDM Pendidik dan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi perencanaan SDM	<p>4.1 Mampu mengevaluasi Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan yang ada sesuai dengan jumlah dan</p>

Kependidikan dan Pemenuhannya		pendidik dan kependidikan dan pemenuhannya	sebaran serta proyeksi anak usia sekolah; 4.2 Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan pemenuhannya.
13. Pengawasan Penyelenggaraan Pendidikan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur pengawasan penyelenggaraan pendidikan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penyelenggaraan Pendidikan; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan Pendidikan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pendidikan.
14. Pembinaan Kesenian dan Pengelolaan Cagar Budaya	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd 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) thun	√		
	2.	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<p>1. Kualitas hasil penyusunan kebijakan kebudayaan</p> <p>2. Pengelolaan Kebudayaan dan Pembinaan Kesenian Dan Pengelolaan Cagar Budaya</p> <p>3. Peningkatan kualitas Pendidik, Sarana dan Prasarana untuk Pendidikan dan Kebudayaan</p> <p>4. Persentase Peningkatan Keluarga sadar pendidikan dan sadar budaya</p>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **BIDANG KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**  
**Kode Jabatan** :

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

			<p>tulisan formal;</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	<b>4</b>	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	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	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, emmpershitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>

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

			<p>keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kesehatan	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang kesehatan yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi bidang kesehatan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang kesehatan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kesehatan.</p>
11. Analisis Kelayakan Izin Pendirian Rumah Sakit, Fasilitas Kesehatan, Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kelayakan rumah sakit, fasilitas kesehatan, kelayakan izin farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikancara kerja Studi Kelayakan rumah sakit, fasilitas kesehatan, kelayakan izin farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur kelayakan rumah sakit, fasilitas kesehatan, kelayakan izin farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur kelayakan rumah sakit, fasilitas</p>

			<p>kesehatan, kelayakan izin farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait kelayakan rumah sakit, fasilitas kesehatan, kelayakan izin farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman.</p>
12. Kesehatan reproduksi	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi tingkat kesehatan reproduksi di wilayah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi tingkat kesehatan reproduksi di lingkungan Kota/Kabupaten dan mampu mengidentifikasi sumber permasalahan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun untuk peningkatan kesehatan reproduksi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan implementasi peningkatan kesehatan reproduksi, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan strategi intervensi.</p>
13. Perencanaan SDM tenaga kesehatan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi ketersediaan SDM tenaga kesehatan dan menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan yang ada dengan pertumbuhan penduduk dan sebarannya;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan saat ini dan yang akan datang;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan perencanaan SDM tenaga kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait lainnya.</p>
14. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (kkbpbk)	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (kkbpbk)	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (kkbpbk);</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan strategi komunikasi, informasi dan edukasi kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (kkbpbk) menyusun;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari</p>

			stakeholder terkait dengan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (kkbpk) dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait lainnya.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kedokteran/ Kesehatan masyarakat/ Ilmu Farmasi/ Ilmu Gizi dan Kesehatan/ Psikologi/ Manajemen / Sosiologi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Rumah Sakit dan Puskesmas		√	
		Diklat <i>Early Warning Outbreak Recognition System</i> (EWORS)		√	
		Pelatihan penyuluh keluarga berencana		√	
		Diklat teknis terkait Kesehatan dan Keluarga Berencana		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesehatan/ /keluarga berencana secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki		√		

	jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun			
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat (meningkatnya usia harapan hidup/menurunnya angka kematian bayi);</li> <li>2. Ketersediaan jumlah dan kualitas SDM tenaga kesehatan;</li> <li>3. Peningkatan tingkat kesehatan reproduksi.</li> </ol>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**  
**Kode Jabatan** :

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

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

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

			<p>dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pembangunan Infrastruktur	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembangunan infrastruktur.</p>
11. Rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi ketersediaan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap dan menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap;</p> <p>4.2 Mampu menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap.</p>
12. Pengawasan Pembangunan Infrastruktur	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengawasan pembangunan infrastruktur	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur Saluran Drainase serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan pengawasan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun atau mengembangkan teknik metode dan kapasitas SDM</p>

			<p>pengawasan pembangunan infrastruktur;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM pengawasan.</p>
13. Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang perumahan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan Kawasan permukiman yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan perencanaan pembangunan Kawasan permukiman;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan kawasan permukiman dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait.</p>
14. Analisis Kelayakan Pembangunan Kawasan dan Pendirian Bangunan	<b>4</b>	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pembangunan sarana dan prasarana	<p>4.1 Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan pembangunan sarana dan prasarana serta pelaksanaannya menemukenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;</p> <p>4.2 Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan pembangunan sarana dan prasarana, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>4.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam pembangunan sarana dan prasarana.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk</p>

			teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur/Planologi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait pekerjaan umum dan perumahan rakyat		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perumahan rakyat/ Kawasan permukiman/pertanahan/ tata ruang secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas konstruksi jalan, jembatan, saluran irigasi, dan drainase; 2. Kualitas Penataan Kawasan Perumahan; 3. Persentase Peningkatan Rumah Layak Huni.			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**

**Urusan Pemerintah** : **BIDANG SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

**Kode Jabatan** :

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>			
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, dan pelaporan kegiatan dinas di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai peraturan perundang-undangan agar tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dapat terlaksana secara efisien dan efektif.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi ikerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko;
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran / konsep yang multi dimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah – langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;

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

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program – program perubahan selaras antar unit kerja;
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko);
<b>B. Sosio Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, social ekonomi, preferensi politik;
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan bidang Sosial, Pengendalian Penduduk dan KB, pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang sosial, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; 4.2 Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan bidang sosial, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; 4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi bidang social, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam

			penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang social, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
11. Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur perlindungan anak dan pemenuhan hak anak	<p>4.1 Mampu mengevaluasi mekanisme pelaksanaan perlindungan anak dan pemenuhan hak anak, menemu kenali kelebihan dan kekurangan yang ada serta pemanfaatannya;</p> <p>4.2 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;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan program perlindungan anak dan pemenuhan hak anak dan memberikan bimbingan dan fasillitasi kepada stakeholder terkait</p>
12. Perlindungan Perempuan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan program Perlindungan perempuan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi mekanisme pelaksanaan program perlindungan perempuan, menemu kenali kekurangan dan kelebihan yang ada serta pemanfaatannya;</p> <p>4.2 Mampu menyusun petunjuk teknis pelaksanaan program perlindungan perempuan berupa pelayanan, penanganan dan pencegahan korban terhadap kekerasan perempuan;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan program perlindungan perempuan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait sebagai bentuk pencegahan dan penanggulangan akan tindak kekerasan terhadap perempuan dalam situasi dan kondisi darurat khusus.</p>
13. Perlindungan dan jaminan sosial	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis perlindungan dan jaminan sosial	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial, menemukenali kelebihan dan kekurangan yang ada serta pemanfaatannya;</p> <p>4.2 Mampu menyusun petunjuk teknis pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perlindungan dan jaminan sosial.</p>
14. Pengendalian Penduduk	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pengendalian kuantitas pertumbuhan penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, menemu

		teknis pengendalian penduduk	<p>kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda.</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah.</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Pemerintahan / Ilmu Administrasi / Ilmu Sosial / Manajemen / Ilmu Kesehatan Masyarakat		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	✓	
	2. Teknis	Diklat Teknis terkait Sosial, keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	✓	
	3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang social/keluarga berencana/ pemberdayaan perempuan/	✓		
		✓		

	perlindungan anak/ pengendalian penduduk secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua)			
D. Pangkat	Pembina / IV/a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Persentase Peningkatan Kesejahteraan Sosial; 2. Persentase Peningkatan Kualitas Hidup Anak dan Perempuan; 3. Terkendalinya Jumlah Pertumbuhan Penduduk.			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN KETAHANAN PANGAN

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah : BIDANG PERTANIAN

Kode Jabatan :

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan Ketahanan Pangan berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko;
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran / konsep yang multi dimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah – langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;

		melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi;</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan professional.	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu – isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas – tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansi telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok;</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karier;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi – posisi di unit kerjanya;</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi resiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program – program perubahan selaras antar unit kerja;</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang</p>

		tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko);
<b>B. Sosio Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, social ekonomi, preferensi politik;
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pengembangan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengembangan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Ketahanan Pangan yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pengembangan tanaman pangan, hortikultura dan ketahanan pangan; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pengembangan tanaman pangan, hortikultura, dan ketahanan pangan.
11. Pemetaan Potensi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura	4	Mampu mengevaluasi produksi Pertanian dan Hortikultura serta menyusun peta potensi	4.1 Mampu melakukan evaluasi produksi pertanian, Perkebunan, Hortikultura, menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknis/metode/sistem cara kerja untuk memetakan potensi produksi Pertanian dan Hortikultura agar lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun peta potensi produksi dan menyusun rencana pengembangan produksi Pertanian dan Hortikultura; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait

			rencana pengembangan produksi Pertanian dan Hortikultura.
12. Perencanaan Penyediaan Prasarana Tanaman Pangan (saluran pengairan/irigasi)	4	Mampu mengevaluasi prasarana tanaman pangan (saluran pengairan/irigasi) dan menyusun perencanaan penyediaan prasarana tanaman pangan (saluran pengairan/irigasi)	4.1 Mampu melakukan evaluasi prasarana yang tersedia (saluran pengairan/irigasi) serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan ketersediaan saluran irigasi terhadap potensi lahan pengairan; 4.2 Mampu menyusun perencanaan penyediaan prasarana tanaman pangan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana dan realisasi penyediaan prasarana tanaman pangan.
13. Penyediaan Sarana Tanaman Pangan (pupuk, bibit)	4	Mampu mengevaluasi sarana tanaman pangan dan menyusun perencanaan penyediaan sarana tanaman pangan	4.1 Mampu melakukan evaluasi sarana produksi tanaman pangan yang tersedia (pupuk, bibit, sarana pengendali hama, pengolahan lahan, dan alat pengolahan hasil panen) serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan ketersediaan sarana tanaman pangan; 4.2 Mampu menyusun perencanaan penyediaan sarana produksi tanaman pangan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana dan realisasi penyediaan sarana produksi tanaman pangan.
14. Metode Penyuluhan Pangan	4	Mampu mengevaluasi teknik metode dan efektifitas penyuluhan dan mengembangkan teknik, metode, dan kapasitas SDM penyuluh	4.1 Mampu melakukan evaluasi teknik metode dan efektifitas penyuluhan serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan efektifitas teknik penyuluhan; 4.2 Mampu menyusun teknik, metode, penyuluhan, dan rencana pengembangan kapasitas SDM penyuluh; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait realisasi rencana pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM penyuluh..
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda. 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah. 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Pertanian /Teknologi Pertanian/Penyuluh dan Komunikasi /Pertanian/ Teknologi Industri Benih/Teknologi Industri Pertanian/Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan/ Agrobisnis/Mikrobiologi Pertanian/Agronomi dan Holtikultura		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓
	2. Teknis	Diklat Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian		✓
		Diklat Pengolahan Hasil Pertanian		✓
		Diklat teknis bidang pertanian		✓
	3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pangan/ pertanian/tanaman pangan/hortikultura/ perkebunan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	✓		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	✓		
D. Pangkat	Pembina / IV/a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Presentase peningkatan produksi tanaman pangan, hortikultura, dan ketahanan pangan			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN  
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
Urusan Pemerintah : BIDANG LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN  
Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang lingkungan hidup dan 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	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko;
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran / konsep yang multi dimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah – langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;

			<p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi;</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan professional.	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu – isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas – tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansi telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok;</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama–sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karier;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang–orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi – posisi di unit kerjanya;</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi resiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program – program perubahan selaras antar unit kerja;</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan</p>

		pengamanan; mitigasi resiko	bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko);
<b>B. Sosio Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, social ekonomi, preferensi politik;
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup dan Lalu Lintas Angkutan Jalan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup dan Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup dan bidang perhubungan; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup dan bidang perhubungan.
11. Manajemen lalu lintas Angkutan Jalan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Manajemen lalu lintas angkutan jalan	4.1 Mampu melakukan evaluasi manajemen lalu lintas yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan manajemen lalu lintas angkutan jalan menjadi lebih efektif/effisien; 4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan manajemen lalu lintas angkutan jalan, manajemen dan rekayasa lalu lintas; 4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan manajemen lalu lintas angkutan jalan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perbaikan dimaksud.
12. Analisis kelayakan trayek	4	Mampu mengevaluasi hasil analisis kelayakan	4.1 Mampu melakukan evaluasi hasil analisis kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan

angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor		trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor.	<p>kendaraan bermotor, menemu kenali kelebihan dan kekurangan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun rekomendasi ijin trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil analisa kelayakan kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor.</p>
13. 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	<p>4.1 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/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan.</p>
14. Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda.</p>

		Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah.</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah</p>		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Transportasi / Ilmu Manajemen Transportasi / Ilmu Teknik / 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 Rencana Induk Lalu Lintas dan Angkutan Jalan		✓	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang lingkungan hidup dan perhubungan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	✓		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	✓		
D. Pangkat		Pembina / IV/a			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<p>1. Peningkatan kualitas lingkungan hidup (berkurangnya pencemaran udara, air, tanah);</p> <p>2. Peningkatan kualitas pengelolaan kebersihan.</p> <p>3. Kualitas manajemen lalu lintas angkutan jalan;</p> <p>4. Kualitas rekomendasi trayek angkutan jalan;</p> <p>5. Kualitas pengelolaan sarana transportasi;</p>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **KEPENDUDUKAN**  
**Kode Jabatan** :

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>			
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Melaksanakan sebagian tugas Bupati dalam mengendalikan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan urusan pemerintah bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	<b>4</b>	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	<b>4</b>	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	<b>4</b>	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk

			<p>tulisan formal;</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	<b>4</b>	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	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	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, emmpershitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>

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

			<p>keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.</p>
11. Teknik Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pelayanan kependudukan dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk	<p>4.1 Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk;</p> <p>4.2 Menguji Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan</p>
12. Teknik Tata Kelola Pelayanan Pencatatan Sipil	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pelayanan	<p>4.1 Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur tata kelola pelayanan pencatatan sipil;</p> <p>4.2 Menguji tata kelola pelayanan</p>

		<p>pencatatan sipil dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur tata kelola pelayanan pencatatan sipil</p>	<p>pencatatan sipil dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Sipil serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</p>
13. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	<b>4</b>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis sistem informasi administrasi kependudukan</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi sistem informasi administrasi kependudukan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan sistem informasi administrasi kependudukan yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen sistem manajemen administrasi kependudukan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap sistem informasi administrasi kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait sistem informasi administrasi kependudukan.</p>
14. Pengelolaan data kependudukan	<b>4</b>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan data kependudukan</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pengelolaan data kependudukan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan data kependudukan yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan data kependudukan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan data kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait</p>

			pengelolaan data kependudukan.
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.4 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.5 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.6 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 thd 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	1. Diklat teknis dalam 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 jabatan 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 PERKEBUNAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah : PERKEBUNAN, PETERNAKAN, PERIKANAN

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang perkebunan, peternakan dan perikanan sesuai dengan kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah yang meliputi: perkebunan, peternakan, dan perikanan serta prasarana dan sarana.			
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	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko;
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran / konsep yang multi dimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah – langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;

		melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi;</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan professional.	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu – isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas – tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansi telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok;</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama–sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karier;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang–orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi – posisi di unit kerjanya;</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi resiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program – program perubahan selaras antar unit kerja;</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang</p>

		tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko);
<b>B. Sosio Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, social ekonomi, preferensi politik;
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pengembangan Perkebunan, Peternakan dan Perikanan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan di bidang Perkebunan, Peternakan dan Perikanan	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan di bidang Perkebunan, Peternakan dan Perikanan; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang Perkebunan, Peternakan dan Perikanan;
11. Pemetaan Potensi Produksi Perkebunan	4	Mampu mengevaluasi produksi Perkebunan, serta menyusun peta potensi	4.1 Mampu melakukan evaluasi produksi Perkebunan menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknis/metode/sistem cara kerja untuk memetakan potensi produksi Perkebunan agar lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun peta potensi produksi dan menyusun rencana pengembangan produksi Perkebunan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan daristakeholder terkait rencana pengembangan produksi Perkebunan.

12. Pemetaan Potensi Kawasan Budidaya Peternakan	4	Mampu mengevaluasi produksi ternak, budidaya ternak dan penataan kawasan budidaya ternak serta menyusun peta potensi.	<p>4.1 Mampu mengevaluasi produksi, budidaya, dan penataan kawasan ternak serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknik/ metode/ sistem/ cara kerja dalam produksi, budidaya, dan penataan kawasan ternak;</p> <p>4.2 Mampu menyusun peta potensi dan rencana pengembangan produksi, budidaya, dan penataan kawasan ternak;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana pengembangan produksi, budidaya, dan penataan kawasan ternak.</p>
13. Manajemen perikanan	4	Mampu mengevaluasi dan Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Manajemen perikanan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan; melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen perikanan (perikanan tangkap dan perikanan budidaya);</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan manajemen perikanan (perikanan tangkap dan perikanan budidaya);</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen perikanan (perikanan tangkap dan perikanan budidaya).</p>
14. Metode Penyuluhan Perkebunan dan Perikanan	4	Mampu mengevaluasi teknik, metode, dan efektivitas penyuluhan serta mengembangkan teknik, metode, dan kapasitas SDM	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi teknik, metode, dan efektivitas penyuluhan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan efektivitas teknik penyuluhan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, penyuluhan, dan rencana pengembangan kapasitas SDM penyuluh; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait realisasi rencana teknik, metode, dan kapasitas SDM penyuluh.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda.</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah.</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Pertanian / Ketahanan Pangan / Ilmu Pertanian/ Peternakan / Ilmu Perikanan / Teknologi Peternakan / Agribisnis		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	✓	
	2. Teknis	1. Pelatihan pencegahan penyakit hewan;		
		2. Pelatihan pengelolaan keamanan pangan berbasis HACCP;	✓	
		Diklat Budidaya perikanan	✓	
		Diklat teknis bidang pertanian	✓	
3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perkebunan, Peternakan dan Perikanan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun.	✓		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	✓		
D. Pangkat	Pembina / IV/a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Prosentase peningkatan produksi pertanian dan peternakan; 2. Kecepatan pengendalian bencana terkait pertanian dan peternakan. 3. Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap 4. Peningkatan Kesejahteraan Nelayan dan Petani Budidaya Ikan			

**Nama Jabatan** : **KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **PEMERINTAHAN BIDANG KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**  
**Kode Jabatan** :

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

			<p>tulisan formal;</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	<b>4</b>	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	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	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>

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

			<p>keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Pengendalian Ketertiban Umum	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian ketertiban umum	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan pelaksanaan Pengendalian Ketertiban Umum;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam Pengendalian Ketertiban Umum;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM Pengendalian Ketertiban Umum.</p>
11. Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan, dan analisis Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum.</p>

12. Deteksi Dini Gangguan Ketentraman	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument deteksi dini terhadap rawan gangguan ketentraman masyarakat, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja deteksi dini gangguan ketentraman yang lebih efekti/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan deteksi dini gangguan ketentraman;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan deteksi dini dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait deteksi dini terhadap rawan gangguan ketentraman masyarakat, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.</p>
13. Penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi efektifitas Penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik metode / media penyuluhan yang lebih efektif dan efisien terkait pelanggaran ketertiban;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap metode dan media penyuluhan pelanggaran ketertiban serta meningkatkan kapasitas SDM penyuluhan.</p>
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	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	<b>4</b>	Mampu mengembangkan	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya thd 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	1. Diklat Pengendalian Massa		√
		2. Diklat Penyidik pegawai negeri sipil ( PPNS)		√
		3. Diklat Dasar Pol-PP		√
3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang keparamongprajaan dan linmas secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun		√	
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:		√	
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan Ketertiban Umum 2. Penurunan Pelanggaran Perda			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **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	<b>4</b>	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	<b>4</b>	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	<b>4</b>	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;

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

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

			<p>dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Tiyuh / Desa	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi pemberdayaan masyarakat dan tiyuh/desa yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder.</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan pemberdayaan masyarakat dan desa/tiyuh.</p> <p>4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan desa/tiyuh.</p>
11. Pemetaan potensi Tiyuh / desa	<b>4</b>	Menyusun petunjuk teknis dan prosedur pemetaan potensi Tiyuh/desa	<p>4.1 Mampu mengevaluasi hasil pemetaan potensi desa (potensi alam, ekonomi, sosial, budaya), teknik metode pemetaan dan menemukan kelemahan dan kelebihan proses pemetaan potensi desa;</p> <p>4.2 Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaan</p>

			<p>potensi desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pemetaan potensi desa;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi desa dan program pembangunan desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan pelaksanaan pembangunan desa.</p>
12. Fasilitasi kerja sama antar Tiyuh / desa	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan menyusun petunjuk teknis kerjasama antar desa	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan kerjasama antar desa dan menemukan kelemahan dan kelebihan efektifitas kerjasama antar desa;</p> <p>4.2 Mampu membuat perbaikan teknik metode kerjasama antar desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur kerjasama antar desa;</p> <p>4.3 meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan program kerjasama antar desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan kerjasama antar desa.</p>
13. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan tiyuh/desa	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan administrasi pemerintahan desa serta menyusun petunjuk teknis administrasi desa	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan administrasi pemerintahan desa dan menemukan kelebihan efektifitas penyelenggaraan administrasi desa;</p> <p>4.2 Mampu membuat perbaikan penyelenggaraan administrasi desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur administrasi desa;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait penyelenggaraan administrasi desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada perangkat desa terkait dengan penyelenggaraan administrasi desa.</p>
14. Pemberdayaan lembaga masyarakat desa	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan menyusun petunjuk teknis pemberdayaan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan lembaga masyarakat desa dan menemukan kelemahan dan kelebihan efektifitas lembaga desa;</p>

		lembaga masyarakat desa	4.2 Mampu membuat perbaikan teknik metode pemberdayaan masyarakat desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pengorganisasian dan penatalaksanaan lembaga masyarakat desa; 4.3 meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan program pemberdayaan lembaga 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.	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd 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 Tiyuh / Desa		√	
		Diklat Keuangan Tiyuh / Desa		√	
		Diklat teknis terkait pemberdayaan masyarakat dan desa		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang		√		

	<p>pemerintahan/kes  ejahteraan  sosial/pemberday  aan masyarakat  secara kumulatif  paling kurang 5  (lima) tahun</p> <p>2. Sedang atau  pernah  menduduki  jabatan  administrator atau  jabatan fungsional  jenjang ahli  madya paling  singkat 2 (dua)  tahun</p>	√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan kesejahteraan masyarakat desa;</li> <li>2. Kualitas pengelolaan keuangan dan aset desa;</li> <li>3. Tingkat efektifitas pemberdayaan lembaga masyarakat desa.</li> </ol>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **BIDANG KOMUNIKASI, INFORMATIKA**  
**Kode Jabatan** :

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

			4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	<b>4</b>	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	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	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, emmpershitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	<b>4</b>	Menyusun program pengembangan	4.1 Menyusun program pengembangan jangka

		jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>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;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan</p>

			<p>Dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Komunikasi dan Informatika	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di Bidang komunikasi dan informatika	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan komunikasi dan informatika;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan komunikasi dan informatika.</p>
11. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan komunikasi dan informasi publik	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan; melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan komunikasi dan informasi publik yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan komunikasi dan informasi publik;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelayanan komunikasi dan</p>

			informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan komunikasi dan informasi publik.
12. Pengelolaan Teknologi dan Informatika	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan teknologi dan informatika	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data yang lebih efektif/efisien serta pengelolaan domain dan sub domain untuk pemerintah daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data serta pengelolaan domain dan sub domain untuk pemerintah daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data serta pengelolaan domain dan sub domain untuk pemerintah daerah.</p>
13. Manajemen layanan teknologi informasi	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan teknologi informasi.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan layanan teknologi informasi serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun atau mengembangkan teknik/metode pelaksanaan dan pengelolaan layanan serta kapasitas SDM pelayanan teknologi informasi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan</p>

			memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pengembangan teknik/metode serta pengembangan SDM pelayanan teknologi informasi.
14. Pengamanan Informasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengamanan informasi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengamanan informasi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengamanan informasi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengamanan informasi, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengamanan informasi.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya thd jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Teknik Informatika/Teknik Elektro/Ilmu Komunikasi/Teknologi Informasi//Manajemen Informatika/Ilmu Komputer		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	√	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait Teknologi Informasi dan Komunikasi	√	
	3. Fungsional	-		



**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH**

**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**

**Urusan Pemerintah** : **PENANAMAN MODAL, KOPERASI, DAN USAHA KECIL MENENGAH**

**Kode Jabatan** :

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dalam rangka merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang Bidang Perizinan dan Kelembagaan, Pengawasan dan Pemeriksaan, Pemberdayaan Koperasi, Pemberdayaan Usaha Kecil dan Kesekretariatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil Menengah agar dapat terlaksana secara efisien dan efektif.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi ikerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko;
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran / konsep yang multi dimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada

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

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

			sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;.
11. Pengembangan UKM		Mampu mengevaluasi, menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis Strategi pengembangan UKM ditingkat instansi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi strategi pengembangan UKM yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan strategi pengembangan UKM ditingkat instansi;</p> <p>4.2 Mampu menyusun mengembangkan norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis strategi pengembangan UKM ditingkat instansi;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait strategi pengembangan UKM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait strategi Pengembangan UKM.</p>
12. Metode promosi Penanaman Modal	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Teknik promosi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi proses perijinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Teknik promosi Penanaman Modal menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, Teknik promosi Penanaman Modal di tingkat instansi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Teknik promosi Penanaman Modal dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Teknik promosi Penanaman Modal.</p>
13. Analisis kelayakan perizinan dan non perizinan penanaman modal	4	Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan perizinan non perizinan penanaman modal	<p>4.1 Mampu mengevaluasi teknik metode analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknik metode analisis kelayakan;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan teknik pengumpulan pengolahan dan penyajian data perizinan dan nonperizinan di bidang penanaman modal dan pemanfaatannya yang lebih efisien;</p> <p>4.3 mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil analisis kelayakan perizinan dan non perizinan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait</p>

			perizinan dan non perizinan penanaman modal.
14. Metode Pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengendalian pelaksanaan penanaman modal.	<p>4.1 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/efisien</p> <p>4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengendalian pelaksanaan penanaman modal</p> <p>4.3 mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap sistem pengendalian penanaman modal serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan penanaman modal</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda.</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah.</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/ Hukum/ Koperasi/ Administrasi Negara/ Kewirausahaan		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	✓	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Penanaman Modal	✓	
		Pelatihan Manajemen Perkoperasian;	✓	
		Pelatihan Pemberdayaan UKM;	✓	
		Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.	✓	

	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Penanaman Modal, Ekonomi/ Keuangan/ Perdagangan/ Perindustrian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) thun	✓			
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua)	✓			
D. Pangkat	Pembina / IV/a				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosentase peningkatan nilai penanaman modal dan Investasi Daerah;</li> <li>2. Kualitas atau tingkat kepuasan stakeholder terhadap Layanan perijinan dan non perizinan terpadu.</li> <li>3. Kualitas kelembagaan, usaha dan kesehatan koperasi;</li> <li>4. Kualitas kelembagaan, usaha dan pertumbuhan Usaha Kecil dan Menengah;</li> </ol>				

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN TENAGA KERJA**

**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**

**Urusan Pemerintah** : **PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN TENAGA KERJA**

**Kode Jabatan** :

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Membantu Bupati dengan cara memimpin, merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, menyelenggarakan kebijakan, program dan kegiatan, serta mengendalikan tugas pada bidang perindustrian, Perdagangan dan tenaga kerja yang menjadi kewenangan daerah.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
------------	-------	-----------	----------------------

**A. Manajerial**

1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi ikerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko;
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran / konsep yang multi dimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah – langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;

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

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program – program perubahan selaras antar unit kerja;
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko);
<b>B. Sosio Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, social ekonomi, preferensi politik;
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan bidang Perindustrian, Perdagangan dan tenaga kerja	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang perindustrian, perdagangan dan tenaga kerja yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; 4.2 Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi bidang perindustrian, perdagangan dan tenaga kerja; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perindustrian, perdagangan dan tenaga kerja;
11. Analisis Kelayakan Izin	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat,	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan

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

		dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument	<p>kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitas kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda.</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah.</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Teknik Industri/ Manajemen Bisnis/ Pendidikan Tata Niaga/ Ilmu Ekonomi/ Ilmu Bisnis		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	✓	
	2. Teknis	Diklat Teknis Perindustrian dan Perdagangan	✓	
	3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perindustrian dan perdagangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	✓		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator	✓		

	atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			
D. Pangkat	Pembina / IV/a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase pertumbuhan industri dan perdagangan;</li> <li>2. Persentase peningkatan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan.</li> </ol>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, DAN PARIWISATA**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **PEMUDA, OLAHRAGA, PARIWISATA**  
**Kode Jabatan** :

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

			<p>tulisan formal;</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	<b>4</b>	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	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	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, emmpershitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>

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

			<p>keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan kepemudaan, olahraga, dan pariwisata	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan kepemudaan, olahraga, dan pariwisata; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kepemudaan, olahraga, dan pariwisata.</p>
11. Pengelolaan Kepemudaan	<b>4</b>	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Teknik pengelolaan kepemudaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, penyadaran, pelaksanaan, dan pengelolaan kepemudaan daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun metode/teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan</p>

			pemuda dan organisasi kepemudaan.
12. Pengelolaan Keolahragaan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan keolahrgaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, dan pembinaan keolahragaan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan keolahragaan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun metode/ teknik pengelolaan dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi keolahragaan; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/ teknik pengelolaan dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi keolahragaan.</p>
13. Pembinaan Organisasi Kepemudaan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan Pembinaan Organisasi Kepemudaan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi teknik metode Pembinaan Organisasi Kepemudaan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknik metode analisis kelayakan Pembinaan Organisasi Kepemudaan;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan teknik pengumpulan pengolahan dan penyajian data Pembinaan Organisasi Kepemudaan dan pemanfaatannya yang lebih efisien;</p> <p>4.3 mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil Pembinaan Organisasi Kepemudaan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pembinaan Organisasi Kepemudaan.</p>

14. Destinasi Kerjasama dan Industri Pariwisata	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman, dan petunjuk teknis kegiatan destinasi dan kerjasama industri pariwisata	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi Kegiatan Destinasi Kerjasama dan Industri Pariwisata yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan Kegiatan Destinasi Kerjasama dan Industri Pariwisata;</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman, dan petunjuk teknis serta mengembangkan rencana kegiatan Destinasi Kerjasama dan Industri Pariwisata; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik dan metode untuk Destinasi Kerjasama dan Industri Pariwisata serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Kegiatan Destinasi Kerjasama dan Industri Pariwisata.</p>
---	---	---	---

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd 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	<p>1. Pelatihan pengembangan dan pemberdayaan pemuda</p> <p>2. Pelatihan manajemen olahraga</p> <p>3. Pelatihan pengembangan pariwisata daerah</p>		√	
				√	
				√	

		4. Pelatihan manajemen pariwisata daerah		√	
		5. Diklat pengadaan barang/ 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 jabatan 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 olahraga 3. Peningkatan prestasi olahraga 4. Peningkatan kualitas pengembangan infrastruktur dan kemitraan olahraga 5. Peningkatan kualitas pengembangan pariwisata (destinasi, wisata alam dan budaya, promosi, dan pembinaan pariwisata) 6. Peningkatan kualitas kerjasama lembaga kepariwisataan, pembinaan, dan standarisasi usaha pariwisata			

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah : KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Kode Jabatan :

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Melaksanakan sebagian tugas Bupati di bidang Pemadam Kebakaran dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang Pemadam Kebakaran agar tercapai sesuai dengan perencanaan.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi ikerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko;
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organsiasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran / konsep yang multi dimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah – langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;

		melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi;</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan professional.	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu – isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas – tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansi telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok;</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karier;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi – posisi di unit kerjanya;</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi resiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program – program perubahan selaras antar unit kerja;</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang</p>

		tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi resiko	melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi resiko);
<b>B. Sosio Kultural</b>			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, social ekonomi, preferensi politik;
<b>C. Teknis</b>			
10. Penanganan dan pengendalian Kebakaran	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Kemampuan mengumpulkan /mengidentifikasi semua usaha yang dilakukan untuk mencegah, menyiagakan, memadamkan dan penanganan akibat kebakaran	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penanganan dan pengendalian Kebakaran dan penyelamatan Korban yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Penanganan dan pengendalian Kebakaran; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Penanganan dan pengendalian Kebakaran dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Penanganan dan pengendalian Kebakaran otonomi daerah.
11. Pemetaan potensi bahaya kebakaran	4	Mampu mengevaluasi Pelaksanaan Pemetaan Potensi bahaya kebakaran	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan, dan analisis Pemetaan Potensi bahaya kebakaran; 4.2 Mampu menyusun metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan Potensi bahaya kebakaran; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi bahaya kebakaran.

12. Penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi efektifitas penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban;</p> <p>4.2 Mampu menyusun metode / media penyuluhan yang lebih efektif dan efisien terkait pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap metode dan media penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban serta meningkatkan kapasitas SDM penyuluhan.</p>
13. Manajemen Kedaruratan dan Penyelamatan Korban	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen kedaruratan dan penyelamatan korban	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan manajemen kedaruratan dan penyelamatan korban, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pelaksanaan manajemen kedaruratan dan penyelamatan korban yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan manajemen kedaruratan dan penyelamatan korban;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen kedaruratan dan penyelamatan korban dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen kedaruratan dan penyelamatan korban.</p>
14. Analisis/Investigasi Kejadian Kebakaran	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis dan investigasi kejadian kebakaran	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap analisis dan investigasi kejadian kebakaran, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan analisis dan investigasi kejadian kebakaran yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja analisis dan investigasi kejadian kebakaran;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis dan investigasi kejadian kebakaran dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis dan investigasi kejadian kebakaran.</p>

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya thd Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Pemerintahan / Ilmu Administrasi / Ilmu Sosial / Manajemen / Ilmu Kesehatan Masyarakat		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓
	2. Teknis	Diklat Manajemen Penanggulangan Kebakaran		✓
		Diklat teknis terkait pengendalian, penanggulangan dan pencegahan kebakaran serta penyelamatan korban		✓
	3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang bencana/ kebakaran/sosials ecara umulatif paling kurang 5 (lima) tahun		✓	
	2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		✓	
D. Pangkat	Pembina / IV/a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas manajemen penanganan kebakaran;</p> <p>2. Penurunan kasus kebakaran</p>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**Kode Jabatan** :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Melaksanakan sebagian tugas Bupati dibidang perpustakaan dan kearsipan dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, 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	<b>4</b>	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	<b>4</b>	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	<b>4</b>	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;

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

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

			<p>dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;</p> <p>4.1 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan.</p>
10. Pengelolaan Perpustakaan	<b>4</b>	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi pengelolaan perpustakaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan perpustakaan serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pelaksanaan pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perbaikan/pedoman operasional pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder</p>

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

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd 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	1. 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 jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√  √		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			

E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kualitas pengelolaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan/atau naskah kuno;</li><li>2. Kualitas pengelolaan arsip dan penyelamatan arsip.</li></ol>
------------------------------	--

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

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

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

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

			<p>mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan urusan pemerintahan bidang Penelitian dan Pengembangan	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan urusan pemerintahan bidang Penelitian dan Pengembangan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan penelitian dan pengembangan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penelitian dan pengembangan.</p>
11. Pengelolaan Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi, dan realisasi penelitian dan pengembangan, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata cara penelitian dan pengembangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata cara penelitian dan pengembangan.</p>
12. Analisis Penyusunan Kebijakan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kebijakan yang disusun.	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kebijakan pemerintah daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan rancangan kebijakan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis rancangan kebijakan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis rancangan kebijakan.</p>

13. Pengembangan Fasilitas dan Inovasi Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan fasilitas dan inovasi daerah.	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas fasilitas dan inovasi daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan efektifitas penyelenggaraan fasilitas dan inovasi daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan fasilitas dan inovasi daerah, serta mengembangkan kapasitas SDM dalam fasilitas dan inovasi daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM untuk pembinaan dan pengembangan fasilitas dan inovasi daerah.</p>
14. Analisis Kelayakan Ijin Penelitian	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan izin penelitian.	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis ijin penelitian serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan ijin penelitian;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan ijin penelitian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis kelayakan ijin penelitian.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Pemerintahan/ Teknik/ Pertanian/ Ekonomi/ Administrasi/ Hukum/ Agama/ Manajemen/ Pendidikan			

B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1. Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		2. Pelatihan manajemen krisis dan mitigasi risiko		√	
		3. Diklat Penelitian dan Pengembangan		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penelitian dan pengembangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas hasil penelitian dan pengembangan bagi penyusunan kebijakan pemerintah daerah.			

**Nama Jabatan** : **KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **BIDANG KEUANGAN**  
**Kode Jabatan** :

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

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

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

			<p>dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah.</p>
11. Penyusunan Rancangan APBD	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan realisasi APBD serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan realisasi APBD;</p> <p>4.2 Mampu menyusun rancangan APBD;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rancangan APBD.</p>
12. Pengelolaan Barang Milik Negara (Aset Daerah)	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan administrasi Barang Milik Negara	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan distribusi Barang Milik Negara, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi BMN;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi Barang Milik Negara;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari</p>

			stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi BMN serta peningkatan kapasitas SDM pengelola BMN.
13. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah	4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi, dan realisasi keuangan daerah, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi keuangan daerah; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi keuangan daerah; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder 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	4.1 Mampu melakukan evaluasi pengumpulan, pengolahan dan penyajian laporan keuangan dan aset daerah, serta menemu kelebihan dan kelemahan laporan keuangan daerah; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder 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.	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya thd jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Akuntansi/ Keuangan/ Ilmu Manajemen/ Perpajakan/ Teknik Industri		

B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Perencanaan		√	
		Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		Diklat teknis terkait pengelolaan keuangan		√	
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 jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√			
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas pengelolaan keuangan 2. Kualitas pengelolaan Barang Milik Negara				

**Nama Jabatan** : **KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**

**Urusan Pemerintah** : **BIDANG KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**Kode Jabatan** :

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

			<p>multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	<b>4</b>	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	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	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, emmpershitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>

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

			<p>keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan Kepegawaian	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan kepegawaian yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan di bidang kepegawaian;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang Pkepegawaian.</p>
11. Manajemen SDM	<b>4</b>	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen SDM	<p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan kebutuhan, rekrutmen, penempatan, mutasi dan promosi, pengembangan karier dan kompetensi, manajemen penilaian kinerja, remunerasi, penghargaan dan disiplin, pemberhentiaan dan pensiun);</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen ASN (perencanaan kebutuhan, rekrutmen, penempatan, mutasi dan promosi, pengembangan karier dan kompetensi, manajemen penilaian kinerja, remunerasi,</p>

			penghargaan dan disiplin, pemberhentian dan pensiun).
12. Pengembangan Kompetensi	<b>4</b>	Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kompetensi dan atau mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi ditingkat instansi	<p>4.1 Mampu menganalisis perencanaan pengembangan kompetensi, proses dan hasil pelaksanaan pengembangan kompetensi serta sistem evaluasi dan evaluasi pengembangan kompetensi yang ada pada saat ini menemukan kelemahan dan kelebihan yang ada dan membuat rekomendasi perbaikan;</p> <p>4.2 Menyusun norma standar, kriteria ,prosedur pedoman, petunjuk teknis penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi secara instansional.</p>
13. Manajemen Pendidikan dan Pelatihan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Manajemen Pendidikan dan Pelatihan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemui kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Manajemen Pendidikan dan Pelatihan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Manajemen Pendidikan dan Pelatihan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Manajemen Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Manajemen Pendidikan dan Pelatihan.</p>
14. Manajemen Kinerja Pegawai	<b>4</b>	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penerapan manajemen kinerja pegawai	<p>4.1 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;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan sistem informasi manajemen kinerja yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola</p>

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd 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		√	
Assesor kepegawaian			√		
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p>	√		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			

E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Indeks Profesionalitas ASN;</li><li>2. Persentase kasus aduan yang diselesaikan sesuai standar;</li><li>3. Persentase pegawai yang memenuhi standar kompetensi;</li><li>4. Meningkatnya kualitas penataan SDM Aparatur sesuai dengan Kebutuhan dan Kompetensinya;</li><li>5. Meningkatnya kualitas informasi dan layanan kepegawaian.</li></ol>
------------------------------	--

**Nama Jabatan** : **KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT**  
**Kode Jabatan** :

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>			
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memimpin pelaksanaan tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam membina, mengkoordinasikan, 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.			
<b>II. STANDAR KOMPETENSI</b>			
<b>Kompetensi</b>	<b>Level</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Indikator Kompetensi</b>
<b>A. Manajerial</b>			
1. Integritas	<b>4</b>	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	<b>4</b>	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	<b>4</b>	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang

			<p>multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	<b>4</b>	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	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	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, emmpershitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>

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

			<p>keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem/cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pencegahan dan kesiapsiagaan bencana yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.</p>
11. Pemetaan Potensi Kerawanan Bencana	<b>4</b>	Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, pemetaan potensi kerawanan bencana, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengoordinasikan penyusunan pemetaan potensi kerawanan bencana;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari strakholder pelaksanaan perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi</p>

			lain atau terkait pemetaan potensi kerawanan bencana.
12. Penanganan Darurat	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis penanganan darurat bencana	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja teknis penanganan darurat bencana yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan teknis penanganan darurat bencana;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap teknis penanganan darurat bencana</p>
13. Pengelolaan Distribusi Logistik	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan distribusi logistik.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan distribusi logistik yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan distribusi Logistik;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan distribusi logistik.</p>
14. Rehabilitasi dan Rekonstruksi	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	<b>4</b>	Mampu mengembangkan	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya thd jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Bidang Ilmu Pertanahan / Manajemen / Psikologi / Sosial / Teknik / Kesehatan dan Keselamatan Kerja/ Pemerintahan/ Planologi/ Ekonomi/ Teknik/ Geodesi dan Astronomi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait penanggulangan bencana daerah		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penanggulangan bencana/ ketentraman dan ketertiban umum/ perlindungan masyarakat/ social secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√  √		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas penyelenggaraan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana; 2. Kualitas manajemen pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.			