



**BUPATI MALANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 28 TAHUN 2021  
TENTANG  
STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MALANG,**

Menimbang : bahwa dalam rangka terwujudnya profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dan manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang yang berbasis pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja, dan untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 165 ayat (4) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. 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);
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 409 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Instansi Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 1 Seri C), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2021 Nomor 1 Seri C);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.

4. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi Pemerintah Daerah.
7. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi Pemerintah Daerah yang setara dengan jabatan struktural eselon II.
8. Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama untuk melaksanakan tugas jabatan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi penempatan Pegawai Negeri Sipil pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada masing-masing Perangkat Daerah sesuai dengan standar kompetensi jabatan yang dibutuhkan.

### Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini untuk terwujudnya profesionalisme Pegawai Negeri Sipil pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan bidang tugas yang telah ditetapkan, sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan pada masing-masing Perangkat Daerah.

## BAB III STANDAR KOMPETENSI JABATAN

### Pasal 4

- (1) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- c. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- d. Staf Ahli Bupati Bidang Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan;
- e. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- f. Inspektur;
- g. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- h. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
- i. Asisten Administrasi Umum;
- j. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- k. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- l. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- m. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- n. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- o. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah;
- p. Kepala Badan Pendapatan Daerah;
- q. Kepala Dinas Pendidikan;
- r. Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga;
- s. Kepala Dinas Kesehatan;
- t. Kepala Dinas Sosial;
- u. Kepala Dinas Tenaga Kerja;
- v. Kepala Dinas Perhubungan;
- w. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- x. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- y. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga;
- z. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air;
- aa. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya;
- bb. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- cc. Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- dd. Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan;
- ee. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika;
- ff. Kepala Dinas Perikanan;
- gg. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- hh. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- ii. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- jj. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- kk. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- ll. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
  - mm. Kepala Dinas Pertanahan;
  - nn. Kepala Dinas Ketahanan Pangan;
  - oo. Kepala Dinas Lingkungan Hidup; dan
  - pp. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kapanjen  
pada tanggal 17 September 2021

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**

Diundangkan di Kapanjen  
pada tanggal 17 September 2021

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,**

**ttd.**

**WAHYU HIDAYAT**

Berita Daerah Kabupaten Malang  
Tahun 2021 Nomor 28 Seri D

Z,

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 28 TAHUN 2021  
TENTANG  
STANDAR KOMPETENSI JABATAN  
PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

Nama Jabatan : SEKRETARIS DAERAH  
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
Urusan Pemerintah : KESEKRETARIATAN  
Kode Jabatan : 1.03.2301.3507000.1

<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 administratif.			
<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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, 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 publik 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/kelembaga/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/kelembaga.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	<b>4</b>	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	<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. Perikat 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, 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, 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 <i>stakeholder</i> pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.</p>
12. 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 <i>stakeholder</i> pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Pengelolaan Keuangan Daerah.</p>

13. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan <i>stakeholder</i> 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 <i>stakeholder</i> terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang Ekonomi, SDA, dan Pembangunan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengadaan barang dan jasa dibidang Ekonomi, SDA, dan Pembangunan.</p>
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 <i>stakeholder</i> pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan / 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) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Tingkat I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas Pengelolaan SDM; 2. Kualitas Pengelolaan Keuangan; 3. Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah.			

**Nama Jabatan : SEKRETARIS DPRD**  
**Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah : KESEKRETARIATAN**  
**Kode Jabatan : 1.03.2301.3507041.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

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

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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 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 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, 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 <i>stakeholder</i> 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 <i>stakeholder</i> terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang Ekonomi, SDA, dan Pembangunan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum Daerah. dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengadaan barang dan jasa 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 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 instrumen penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum; dan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum.</p>

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/Hukum/Administrasi Negara/Administrasi Publik/Kebijakan Publik/Sosial dan Politik/Manajemen		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	√	
	2. Teknis	Diklat Legal Drafting	√	
		Diklat Teknis terkait Kesekretariatan	√	

C. Pengalaman Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kesekretariatan/Hukum/Kepegawaian/Organisasi secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun.</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.</li> </ol>	√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas Tata Kelola Persidangan;</li> <li>2. Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah.</li> </ol>			

**Nama Jabatan** : STAF AHLI BUPATI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM DAN POLITIK  
**Kelompok Jabatan** : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
**Urusan Pemerintah** : KESEKRETARIATAN  
**Kode Jabatan** : 1.03.2301.3507000.1.4

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Memberikan telaahan, analisa, dan rekomendasi terhadap isu-isuyang berhubungan dengan permasalahan bidang Hukum dan Politik 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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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 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. Perikat 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

<b>C. Teknis</b>			
10. Pengkajian Bidang Hukum	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang hukum	<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;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengkajian dan penelitian bidang hukum.</p>
11. Pengkajian Bidang Politik	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang politik	<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;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengkajian dan penelitian bidang politik.</p>
12. Penyusunan Kebijakan Daerah Bidang Hukum dan Politik	<b>4</b>	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan bidang hukum dan politik	<p>4.1 Mampu melakukan penyesuaian (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;</p> <p>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;</p> <p>4.3 Mampu menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi.</p>
13. Advokasi Kebijakan Administrasi Pemerintahan Daerah	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah;</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>

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan					
		Mutlak	Penting	Perlu			
A. Pendidikan	1. Jenjang 2. Bidang Ilmu	Sarjana/Diploma IV Hukum/Ilmu Politik/Ilmu Pemerintahan/Ilmu Administrasi Pemerintahan/Ilmu Administrasi Publik/bidang ilmu lainnya yang relevan dengan jabatan Staf Ahli Bidang Hukum, dan Politik					
B. Pelatihan	1. Manajerial 2. Teknis 3. Fungsional	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√			
		Diklat Teknis terkait dengan bidang Pemerintahan		√			
		-					
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 BUPATI BIDANG PEREKONOMIAN, KEUANGAN, DAN PEMBANGUNAN  
**Kelompok Jabatan** : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
**Urusan Pemerintah** : KESEKRETARIATAN  
**Kode Jabatan** : 1.03.2301.3507000.1.5

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>			
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di Bidang Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan.			
<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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.

5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, 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 publik 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/kelembaga/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/kelembaga.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	<b>4</b>	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	<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. Perikat 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, 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, sosial 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 <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan produk hukum daerah;</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 Penyusunan Kebijakan Kepegawaian	<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 kebijakan kepegawaian yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan kepegawaian;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi kebijakan kepegawaian yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>

12. Manajemen SDM	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen SDM	<p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM ASN yang ada;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian);</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian.</p>
13. Rekomendasi Kebijakan Bidang Sosial	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu sosial 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 ilmu sosial yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan sosial;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi kebijakan ilmu sosial yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
14. Rekomendasi Kebijakan Bidang Kebudayaan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan kebudayaan 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 kebudayaan yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan kebudayaan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan kebudayaan 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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/Manajemen/Teknik Sipil/Perencanaan Wilayah dan Tata Kota/Administrasi Niaga/Studi Pembangunan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Manajemen Pemerintahan Daerah Pengelolaan Keuangan Daerah Manajemen Kepegawaian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pemerintahan/Hukum/Organisasi/Perekonomian dan Pembangunan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√  √		
D. Pangkat		Pembina/(IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Sinkronisasi Pelaksanaan Program Bidang Perekonomian; 2. Sinkronisasi Pelaksanaan Program Bidang Pembangunan; 3. Sinkronisasi Pelaksanaan Program Bidang Keuangan.			

**Nama Jabatan** : STAF AHLI BUPATI BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA  
**Kelompok Jabatan** : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
**Urusan Pemerintah** : KESEKRETARIATAN  
**Kode Jabatan** : 1.03.2301.3507000.1.6

<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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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/kelempok/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/kelempok.</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 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 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, 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 <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.</p>
11 Analisis Kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen 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 memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan analisis kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait analisis kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.</p>
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	4	Mampu mengembangkan strategi Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
---------------------------------------	---	--	---

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu 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** : INSPEKTUR KABUPATEN MALANG  
**Kelompok Jabatan** : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
**Urusan Pemerintah** : PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH  
**Kode Jabatan** : 1.03.2305.3507050.1

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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/kelembaga/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/kelembaga.</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 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 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, 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 <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik;</p> <p>4.3 Mendorong <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan.</p>
11. Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen 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> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pelayanan komunikasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah termasuk pengawasan internal dan khusus.</p>
12. Pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah.</p>

13. Penyusunan laporan hasil pengawasan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penyusunan laporan hasil pengawasan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan laporan hasil pengawasan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen penyusunan laporan hasil pengawasan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengembangan e-government, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan laporan hasil pengawasan.</p>
14. Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pemantauan tindak lanjut hasil	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan.</p>
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 terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/Administrasi Negara/Hukum/Ilmu Pemerintahan		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama	√	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait Pengawasan	√	

C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pengawasan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah dan Tata Kelola Administrasi Keuangan; 2. Penurunan Prosentase Penyimpangan Pengelolaan Keuangan.			

**Nama Jabatan** : **ASISTEN PEMERINTAH DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **BIDANG KESEKRETARIATAN**  
**Kode Jabatan** : **1.03.2301.3507000.1.1**

**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**

<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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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 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 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, 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, menemu kenali 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 <i>stakeholder</i> penyusunan organisasi perangkat daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> 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 menemu kenali 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 <i>stakeholder</i> 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, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja 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 <i>stakeholder</i> penataan wilayah pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> 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 <i>stakeholder</i> 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 <i>stakeholder</i>, terkait dengan petunjuk teknis dan cara kerja pemberdayaan masyarakat desa.</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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan/Ilmu Manajemen/Ilmu Hukum/Ilmu Politik/Ilmu Administrasi Negara/Ilmu Pemerintahan/Kesejahteraan Sosial/Sosiatri/Ilmu Sosial			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan 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		<p>1. Sinkronisasi Pelaksanaan Program Bidang Ekonomi;</p> <p>2. Sinkronisasi Pelaksanaan Program Bidang Kesejahteraan Rakyat.</p>			

**Nama Jabatan** : **ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **KESEKRETARIATAN**  
**Kode Jabatan** : **1.03.2301.3507000.1.2**

<b>JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA</b>			
<b>I. IKHTISAR JABATAN</b>			
Membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif pelaksanaan tugas penyusunan kebijakan dan penyelenggaraan tugas-tugas perekonomian, program dan pengendalian pembangunan, Kerja sama dan pengadaan barang/jasa.			
<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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

<b>C. Teknis</b>			
10. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	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 <i>stakeholder</i> pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.</p>
11. Analisis Potensi Ekonomi Daerah	4	Mampu mengevaluasi potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi analisis potensi ekonomi daerah dan pelaksanaan pengembangan ekonomi daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah yang lebih efektif/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 <i>stakeholder</i> terkait analisis potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah.</p>
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 <i>stakeholder</i> 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 <i>stakeholder</i>, 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, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja 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 <i>stakeholder</i> penataan wilayah pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penataan wilayah pemerintahan.</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 terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan/Ilmu Manajemen/Ilmu Hukum/Ilmu Politik/ Ilmu Administrasi Negara/Ilmu Pemerintahan/Kesejahteraan Sosial/ Sosiatri/Ilmu Sosial/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** : **1.03.2301.3507000.1.3**

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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	<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. Perikat 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, 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, 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 <i>stakeholder</i> pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> 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 <i>stakeholder</i> pelaksanaan Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan.</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, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengoordinasikan dan memecahkan masalah penyusunan produk hukum daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> penyusunan produk hukum daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan produk hukum daerah.</p>

14. 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, menemu kenali 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 <i>stakeholder</i> penyusunan organisasi perangkat daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pembentukan organisasi perangkat 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>

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan/Ilmu Manajemen/Ilmu Hukum/Ilmu Politik/Ilmu Administrasi Negara/Ilmu Pemerintahan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Teknis terkait dengan Pemerintahan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pemerintahan/Huku/ 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		<p>1. Sinkronisasi Pelaksanaan Program Bidang Hukum;</p> <p>2. Sinkronisasi Pelaksanaan Program Bidang Organisasi.</p>			

**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** : **1.03.1.3507201.1**

<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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional

		hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>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 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 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. Perikat 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 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, 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 Kepegawaian.</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, pemberhentian dan pensiun);</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan manajemen ASN (perencanaan kebutuhan, rekrutmen, penempatan, mutasi dan promosi, pengembangan karier dan kompetensi, manajemen penilaian kinerja, remunerasi, penghargaan dan disiplin, pemberhentian dan pensiun).</p>
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 menemu kenali 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 menyusun perencanaan pengembangan kompetensi secara instansional.</p>
13. Manajemen Pendidikan dan Pelatihan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen 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 <i>stakeholder</i> pelaksanaan Manajemen Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Manajemen Pendidikan dan Pelatihan.</p>

14. Manajemen Kinerja Pegawai	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen 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 kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis dan sistem informasi pengelolaan kinerja.</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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen SDM/Kebijakan Publik/Administrasi Negara/Ilmu Sosial dan Politik/Ilmu Pemerintahan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2. Teknis	1. Diklat Analisis Jabatan		√
	2. Diklat Analisis Kebutuhan Diklat			√	
	3. Diklat Manajemen Kinerja			√	
	4. Diklat teknis terkait Kepegawaian			√	
	3. Fungsional	Analisis Kepegawaian		√	
		Auditor Kepegawaian		√	
Assesor Kepegawaian			√		
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<p>1. Indeks Profesionalitas ASN;</p> <p>2. Persentase Kasus Aduan yang diselesaikan sesuai Standar;</p> <p>3. Persentase Pegawai yang Memenuhi Standar Kompetensi;</p> <p>4. Meningkatnya Kualitas Penataan SDM Aparatur sesuai dengan Kebutuhan dan Kompetensinya;</p> <p>5. Meningkatnya Kualitas Informasi dan Layanan Kepegawaian.</p>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**  
**Kode Jabatan** : **1.01.2301.3507202.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

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

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang perencanaan pembangunan daerah	<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 perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan perencanaan pembangunan daerah.</p>
11. Perencanaan Pembangunan Daerah	<b>4</b>	Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari strakholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait perencanaan pembangunan daerah.</p>
12. Analisis Kelayakan Izin Penelitian	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan izin penelitian	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis izin penelitian serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan izin penelitian;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan izin penelitian;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis kelayakan izin penelitian.</p>
13. Pengembangan Fasilitasi dan Inovasi Daerah	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan fasilitasi dan inovasi daerah	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas fasilitasi dan inovasi daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan efektifitas penyelenggaraan fasilitasi dan inovasi daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah, serta mengembangkan kapasitas SDM dalam fasilitasi dan inovasi daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM untuk pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah.</p>

14. Penyusunan Rencana Strategis (RPJM dan RPJP)	4	Mampu mengevaluasi, menyusun pedoman, mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis	<p>4.1 Mampu memverifikasi dan mengevaluasi program dan kegiatan yang diusulkan sesuai dengan strategi umum organisasi serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola program dan kegiatan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan rencana strategis;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> penyusunan rencana strategis dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait rencana strategis.</p>
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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik/Ilmu Hukum/Sosial Politik/Ilmu Administrasi/Teknik/Ekonomi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1. Diklat Perencanaan; 2. Diklat Pengadaan Barang/Jasa; 3. Diklat Manajemen Risiko; 4. Diklat Penelitian dan Pengembangan		√	
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perencanaan Pembangunan Daerah 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 Perencanaan Pembangunan Daerah; 2. Kualitas Penyediaan Prasarana Wilayah; 3. Kualitas Dampak Penelitian Terhadap Pembangunan Daerah.			

**Nama Jabatan** : **KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**  
**Kode Jabatan** : **1.03.2313.3507203.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

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

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi; 4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik

		kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/keompok/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/keompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	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; 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. Perikat 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; 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, sosial ekonomi, preferensi politik.
<b>C. Teknis</b>			

10. Advokasi Kebijakan Bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan yang tepat sesuai kondisi	4.1 4.2 4.3	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.
11. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.	4.1 4.2 4.3	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif/efisien; Mampu mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari strakholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait perencanaan pembangunan daerah.
12. Penyusunan RPJM/RPJP dan RRT	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan RPJM/RPJP dan RRT	4.1 4.2 4.3	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja penyusunan RPJM/RPJP dan RRT, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan RPJM/RPJP dan RRT yang lebih efektif/efisien; Mampu mengoordinasikan penyusunan RPJM/RPJP dan RRT; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari strakholder pelaksanaan penyusunan RPJM/RPJP dan RRT dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait perencanaan pembangunan daerah.
13. Pengembangan Fasilitasi dan Inovasi Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan fasilitasi dan inovasi daerah	4.1. 4.2. 4.3.	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas fasilitasi dan inovasi daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan efektifitas penyelenggaraan fasilitasi dan inovasi daerah; Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah, serta mengembangkan kapasitas SDM dalam fasilitasi dan inovasi daerah; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM untuk pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah.

14. Pengelolaan Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan	4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi, dan realisasi penelitian dan pengembangan, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata cara penelitian dan pengembangan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perbaikan tata cara penelitian dan pengembangan.
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik/Ilmu Hukum/Sosial Politik/Ilmu Administrasi/Teknik/Ekonomi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perencanaan/Penelitian/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 Perencanaan Pembangunan dan Prasarana Wilayah; 2. Kualitas Hasil dan Pemanfaat Penelitian dan Pengembangan.			

**Nama Jabatan** : **KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
**Kode Jabatan** : **1.03.2301.3507207.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Melaksanakan sebagian tugas Bupati dibidang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri 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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini serta menganalisis kelemahan dan kekurangan dalam mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>;</p>

			<p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik;</p> <p>4.3 Mendorong <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk instansi terkait; mengidentifikasi hambatan di lingkungan instansi terkait dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi dalam menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan.</p>
11. Pengembangan Nilai-Nilai Kebangsaan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Pengembangan Nilai-Nilai Kebangsaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja serta Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan.</p>
12. Penguatan Kewaspadaan Nasional	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penguatan kewaspadaan nasional yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen penguatan kewaspadaan nasional;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penguatan kewaspadaan nasional.</p>
13. Pengembangan Budaya Politik	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengembangan budaya politik	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembangan budaya politik yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah.</p>
14. Penguatan Nilai-Nilai Ideologi Wawasan Kebangsaan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penguatan nilai-nilai ideologi wawasan kebangsaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penguatan nilai-nilai ideologi wawasan kebangsaan yang lebih efektif/efisien;</p>

			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen penguatan nilai-nilai ideologi wawasan kebangsaan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penguatan nilai-nilai ideologi wawasan kebangsaan.</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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Politik/Pemerintahan/Administrasi Negara/Illmu Hukum			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2. Teknis	Diklat Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik		√
	Diklat Advokasi Otonomi Daerah		√		
	Diklat Wawasan Kebangsaan		√		
	Diklat Budaya Politik		√		
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pemerintahan/ Hukum Politik secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<p>1. Kualitas Pengembangan Nilai-Nilai Wawasan Kebangsaan;</p> <p>2. Tingginya Tingkat Kewaspadaan Nasional;</p> <p>3. Kualitas Pengembangan Budaya Politik.</p>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **PENANGGULANGAN BENCANA**  
**Kode Jabatan** : **1.03.21.3507206.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

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.

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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	<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. Perikat 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, 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

<b>C. Teknis</b>			
10. Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	4	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, menemu kenali 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	4	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, menemu kenali 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 lain atau terkait pemetaan potensi kerawanan bencana.</p>
12. Penanganan Darurat	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis penanganan darurat bencana	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali 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	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan distribusi logistic	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan distribusi logistik yang lebih efektif/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	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali 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	4	Mampu mengembangkan strategi Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
---------------------------------------	---	--	---

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Bidang Ilmu Pertanahan/Manajemen/Psikologi/Sosial/Teknik/Kesehatan dan Keselamatan Kerja/Pemerintahan/Planologi/Ekonomi/Teknik/Geodesi dan Astronomi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pertama		√	
	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/ Sosial secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√			
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√			
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas Penyelenggaraan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana;</p> <p>2. Kualitas Manajemen Pengelolaan Rehabilitasi dan Rekonstruksi.</p>				

**Nama Jabatan** : **KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**Kode Jabatan** : **1.03.1.3507204.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan dan menetapkan bahan kebijakan bidang Urusan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku demi tercapainya tujuan Pemerintah Daerah.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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/kelempok/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/kelempok.</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 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Aset 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 pengelolaan keuangan dan aset daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah.</p>
11. Penyusunan Rancangan APBD	4	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 <i>stakeholder</i> terkait rancangan APBD.</p>
12. Pengelolaan Barang Milik Negara (Aset Daerah)	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan administrasi Barang Milik Negara	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan distribusi Barang Milik Negara, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi BMN;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi Barang Milik Negara;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perbaikan tata kelola dan administrasi BMN serta peningkatan kapasitas SDM pengelola BMN.</p>
13. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi, dan realisasi keuangan daerah, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi keuangan daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi keuangan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perbaikan tata kelola dan administrasi keuangan daerah serta peningkatan kapasitas SDM pengelola keuangan daerah.</p>
14. Penyusunan Laporan Keuangan dan Aset Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan laporan keuangan dan aset daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pengumpulan, pengolahan dan penyajian laporan keuangan dan aset daerah, serta menemu kelebihan dan kelemahan laporan keuangan daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan dan peningkatan kapasitas SDM penyusun laporan.</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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/Akuntansi/Keuangan/Manajemen/Teknik Industri			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1. Diklat Perencanaan; 2. Diklat Pengadaan Barang/Jasa; 3. Diklat Manajemen Perencanaan; 4. Diklat Manajemen Strategis; 5. Diklat Pengelolaan Keuangan.		√ √ √ √ √	
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 dan Aset Daerah; 2. Kualitas Pengelolaan Barang Milik Negara.			

**Nama Jabatan** : **KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **KEUANGAN**  
**Kode Jabatan** : **1.03.1.3507205.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di Bidang Keuangan Daerah berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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/kelembaga/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/kelembaga.</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 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah	4	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	4	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 <i>stakeholder</i> terkait rancangan APBD.</p>
12. Pengelolaan Pendapatan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan dan pengelolaan pendapatan daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan distribusi pendapatan yang diterima daerah, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi pendapatan daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dan administrasi pendapatan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perbaikan tata kelola dan administrasi pendapatan daerah serta peningkatan kapasitas SDM dalam mengelola pendapatan daerah.</p>
13. Pengawasan dan Pengendalian Pendapatan Daerah	4	Mampu menyusun konsep kebijakan dan rekomendasi terkait pengawasan dan pengendalian pendapatan daerah	<p>4.1 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan instrumen pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dari perencanaan dan realisasi pendapatan daerah;</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi perencanaan pendapatan daerah dengan realisasi pendapatan daerah dengan mengukur seberapa efektif alokasi dan pemanfaatan pendapatan daerah sesuai peraturan perundangan;</p> <p>4.3 Mampu menjadi mentor dan rujukan penyelesaian masalah perihal pengawasan pengelolaan hasil pendapatan daerah dan merekomendasikan kebijakan pengelolaan pendapatan daerah sesuai peraturan perundangan.</p>
14. Penyusunan Laporan Pendapatan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan laporan pendapatan daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pengumpulan, pengolahan dan penyajian laporan keuangan dari pendapatan daerah, serta menemu kelebihan dan kelemahan laporan pendapatan daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan dari pendapatan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan dari pendapatan daerah dan peningkatan kapasitas SDM penyusun laporan.</p>

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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/Akuntansi/Kuangan/Illmu Manajemen/Perpajakan/Teknik Industri			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1. Diklat Manajemen Perencanaan; 2. Diklat Pengadaan Barang dan Jasa; 3. Diklat Teknis terkait Pengelolaan Keuangan		√	
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 Hasil Perencanaan Pendapatan Daerah; 2. Kualitas Efektifitas Hasil Pengelolaan Pendapatan Daerah; 3. Kualitas Penyusunan Laporan Keuangan.			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PENDIDIKAN**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **BIDANG PENDIDIKAN**  
**Kode Jabatan** : **1.03.2101.3507101.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di Bidang Pendidikan berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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 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 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, 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 Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>;</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 bidang pendidikan;</p> <p>4.3 Memampukan <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi bidang pendidikan 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 bidang pendidikan.</p>
11. Perencanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi perencanaan penyediaan sarana pendidikan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi perencanaan penyediaan sarana pendidikan yang ada sesuai dengan jumlah dan sebaran serta proyeksi anak usia sekolah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyusunan perencanaan penyediaan sarana Pendidikan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap perencanaan penyediaan sarana pendidikan dan realisasinya dalam penyediaan sarana pendidikan.</p>
12. Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan Pemenuhannya	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi perencanaan SDM pendidik dan kependidikan dan pemenuhannya	<p>4.1 Mampu mengevaluasi Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan yang ada sesuai dengan jumlah dan sebaran serta proyeksi anak usia sekolah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan pemenuhannya.</p>
13. Manajemen Pendidikan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan manajemen pendidikan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi manajemen pendidikan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik/metode perbaikan pelaksanaan manajemen pendidikan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan manajemen pendidikan.</p>
14. Pengawasan Penyelenggaraan Pendidikan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pendidikan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pendidikan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengawasan penyelenggaraan pendidikan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pendidikan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM terkait pengawasan penyelenggaraan pendidikan.</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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pendidikan/ Manajemen Pendidikan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Teknis terkait Pendidikan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pendidikan/Pelatihan 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. Peningkatan Angka Partisipasi Sekolah;</p> <p>2. Kualitas Pendidikan.</p>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA**  
**Kode Jabatan** : **1.03.210212.3507102.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Memimpin pelaksanaan tugas pada Dinas Pemuda dan Olahraga dalam rangka membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan di Bidang Pemuda dan Olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah, dengan cara menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, pembinaan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan di Sekretariat, Bidang Kepemudaan, Bidang Pembudayaan Olahraga dan Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga berdasarkan peraturan yang berlaku agar tugas pokok dan fungsi Dinas Pemuda dan Olahraga 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	<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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan Bidang Pemuda dan Olahraga	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi 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 <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2. Mampu mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan Bidang Pemuda dan Olahraga;</p> <p>4.3. Memampukan <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan.</p>
11. Pembinaan karakter kepemudaan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan karakter kepemudaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi kegiatan pemberdayaan dan pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perbaikan pelaksanaan pembinaan kepemudaan, menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pemberdayaan pemuda dan organisasi kepemudaan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait metode/teknik pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan pemuda serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kegiatan pemuda.</p>
12. Pembinaan keolahragaan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan keolahragaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, dan pembinaan keolahragaan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pembinaan keolahragaan;</p> <p>4.2 Mampu memperbaiki sistem pembinaan keolahragaan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan, dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi kegiatan olahraga;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait metode/teknik pembinaan keolahragaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi kegiatan olahraga.</p>
13. Pembinaan Kepramukaan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan.</p>

14. Promosi dan Pembudayaan Olahraga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan olahraga pendidikan, pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, dan melakukan pengembangan atau perbaikan pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan.</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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Keolahragaan/Sosiologi/Sosial dan Politik/Manajemen			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan Manajemen Olahraga Modern		√	
		2. Pelatihan pengelolaan Kelembagaan olahraga 3. Pelatihan Manajemen Organisasi Kepemudaan		√ √	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pendidikan/Olahrag/ Kebudayaan 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 Pengembangan Bidang Kepemudaan dan Olahraga;</p> <p>2. Kualitas Pembinaan Kepramukaan;</p> <p>3. Persentase Peningkatan Prestasi Pemuda dan Olahraga.</p>			

**Nama Jabatan** : KEPALA DINAS KESEHATAN  
**Kelompok Jabatan** : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
**Urusan Pemerintah** : KESEHATAN  
**Kode Jabatan** : 1.03.210102.3507103.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Melaksanakan sebagian tugas Bupati dibidang Kesehatan dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan kesehatan masyarakat, penanggulangan penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan agar dapat terlaksana secara efisien dan efektif 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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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	<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, 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, 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. Pengelolaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana pelayanan kesehatan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang komprehensif	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan sarana dan prasarana yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam standar pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pada pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan.</p>
12. Analisis Kelayakan Izin Pendirian Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan	<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 Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau <i>stakeholder</i> terkait kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan.</p>
13. Analisis Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, pelaksanaan pengembangan <i>e-government</i>, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman.</p>

14. Perencanaan SDM tenaga kesehatan	4	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 <i>stakeholder</i> terkait dengan perencanaan SDM tenaga kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait lainnya.</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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kesehatan/Kedokteran/Keperawatan/Farmasi/Kesehatan Masyarakat/Ilmu Gizi dan Kesehatan/Manajemen Rumah Sakit			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Kesehatan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kesehatan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) thun</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. Peningkatan Derajat Kesehatan Masyarakat (Meningkatnya Usia Harapan Hidup/Menurunnya Angka Kematian Bayi);</p> <p>2. Ketersediaan Jumlah dan Kualitas SDM Tenaga Kesehatan;</p> <p>3. Ketersediaan Sarana Pelayanan Kesehatan.</p>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS SOSIAL**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **BIDANG SOSIAL**  
**Kode Jabatan** : **1.03.210106.3507104.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Menyelenggarakan urusan di Bidang Pemberdayaan Sosial, Rehabilitasi Sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial dan Penangan Bencana berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan.

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan Sosial	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi Sosial 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 <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan sosial;</p> <p>4.3 Memampukan <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan sosial.</p>
11. Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di Bidang Perumahan/Permukiman	<p>4.1 Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur di bidang perumahan/permukiman;</p> <p>4.2 Menguji substansi dasar perumahan/permukiman dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;</p> <p>4.3 Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di bidang perumahan dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</p>
12. Manajemen Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial	<b>4</b>	Menyusun petunjuk teknis dan prosedur penerapan Manajemen Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial	<p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Manajemen Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial yang ada;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Manajemen Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial;</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola Bantuan Organisasi Masyarakat Sosial dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM sistem informasi Manajemen Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial Daerah Kabupaten.</p>
13. Pemetaan masalah Sosial	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi hasil pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pemetaan masalah sosial	<p>4.1 Mampu mengevaluasi hasil pemetaan, teknik metode pemetaan dan menemu kenali kelemahan dan kelebihan prose pemetaan masalah sosial;</p> <p>4.2 Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pemetaan masalah sosial;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait hasil pemetaan masalah sosial dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan penerapan intervensi sosial.</p>
14. Manajemen Rehabilitasi Sosial	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur Rehabilitasi sosial	<p>4.1 Mampu mengevaluasi hasil pemetaan, teknik metode pemetaan dan menemu kenali kelemahan dan kelebihan rehabilitasi sosial;</p> <p>4.2 Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis/prosedur rehabilitasi sosial;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait manajemen rehabilitasi sosial dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan rehabilitasi sosial.</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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kesejahteraan Sosial/Sosiatri/Sosial/Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1. Diklat Pekerja Sosial 2. Diklat Manajemen Rehabilitasi Sosial		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Sosial/Pembangunan 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. Peningkatan Kesejahteraan Sosial;</p> <p>2. Kualitas Pelayanan Rehabilitasi Sosial.</p>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS TENAGA KERJA**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **KETENAGAKERJAAN**  
**Kode Jabatan** : **1.03.1.3507105.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Membantu Bupati dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Tenaga Kerja yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada 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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan tenaga kerja 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 bidang tenaga kerja yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan bidang tenaga kerja dan transmigrasi;</p> <p>4.3 Memampukan <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang tenaga kerja dan transmigrasi.</p>
11. Penempatan Tenaga Kerja	<b>4</b>	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 Penempatan Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Penempatan Tenaga Kerja;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> Penempatan Tenaga Kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Penempatan Tenaga Kerja.</p>
12. Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial	<b>4</b>	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 Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.</p>
13. Pelatihan dan produktivitas Tenaga kerja	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> , pelaksanaan pengembangan e-government, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman.
14. Pengawasan ketenagakerjaan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan dan memecahkan masalah teknis pengawasan ketenagakerjaan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan ketenagakerjaan yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengawasan ketenagakerjaan.
15. Pengembangan sistem pelatihan dan produktifitas transmigrasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengembangan sistem pelatihan dan produktifitas transmigrasi	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan sarana dan prasarana tenaga kerja dan transmigrasi yang efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam standar pengelolaan sarana dan prasarana tenaga kerja dan transmigrasi; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pada pengelolaan sarana dan prasarana tenaga kerja dan transmigrasi serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan sarana dan prasarana tenaga kerja da transmigrasi.
16. Analisis Kelayakan Penertiban Izin LPTKS	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Kelayakan Penertiban Izin LPTKS dan fasilitas transmigrasi	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Penertiban Izin LPTKS dan fasilitas Transmigrasi yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur Kelayakan Penertiban Izin LPTKS dan fasilitas Transmigrasi; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait prosedur Kelayakan Penertiban Izin LPTKS dan fasilitas Transmigrasi serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lainnya atau <i>stakeholder</i> terkait Kelayakan Penertiban Izin LPTKS dan fasilitas Transmigrasi.

17. Penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran	4	Mampu mengevaluasi penyiapan sarana prasarana kawasan transmigrasi, dan penyediaan calon transmigran	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran.
18. Pembinaan dan Pemberdayaan Transmigran	4	Mampu mengevaluasi penyelenggaraan program/kegiatan, menentukan strategi dan alternatif solusi permasalahan dan pembinaan dan pemberdayaan transmigran	4.1 Mampu mengevaluasi program/kegiatan , bahan dan perumusan kebijakan pembinaan dan pemberdayaan transmigran; 4.2 Mampu menentukan strategi pengembangan dan menghasilkan perbaikan, serta pembaharuan teknis dan metode kerja penyiapan pembinaan dan pemberdayaan transmigran; 4.3 Mampu memecahkan permasalahan teknis yang timbul dalam pembinaan dan pemberdayaan transmigran.
20. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Hukum/Administrasi Negara/Ekonomi Manajemen/Psikologi/Manajemen/Ilmu Pemerintahan/Teknik Industri/Teknik Mesin/Teknik Elektro/Pembangunan Wilayah		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√
	2. Teknis	1. Pelatihan Dasar Ketenagakerjaan		√
		2. Pelatihan Pembinaan Hubungan Industri		√
		3. Pelatihan Peningkatan dan Produktivitas Tenaga Kerja		√
		4. Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat Transmigrasi		√
3. Fungsional	-			

C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Ketenagakerjaan/ Transmigrasi/Sosial secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Presentase Peningkatan Kualitas Layanan Antar Kerja; 2. Presentase Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial; 3. Presentase Ketaatan Perusahaan dalam Menerapkan Norma Kerja dan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja.			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PERHUBUNGAN**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **PERHUBUNGAN**  
**Kode Jabatan** : **1.03.210208.3507106.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di Bidang Perhubungan berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**II. STANDAR KOMPETENSI**

<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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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/kelembaga/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/kelembaga.</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 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. Perikat 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan	<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 Lalu Lintas Angkutan Jalan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan.</p>
11. Manajemen Lalu Lintas Angkutan Jalan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Manajemen Lalu Lintas Angkutan Jalan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi manajemen lalu lintas yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan manajemen lalu lintas angkutan jalan menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan manajemen lalu lintas angkutan jalan, manajemen dan rekayasa lalu lintas;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perbaikan manajemen lalu lintas angkutan jalan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait dalam menerapkan perbaikan dimaksud.</p>
12. Penyusunan rencana induk jaringan LLAJ	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi jaringan lalu lintas dan menyusun rencana induk jaringan LLAJ	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi jaringan lalu lintas yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun rencana induk jaringan LLAJ sesuai dengan arah pembangunan daerah dan pembangunan wilayah sekitarnya (regional);</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait dengan rencana induk jaringan LLAJ dan implementasinya, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.</p>
13. Audit Keselamatan LLAJ	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi hasil audit keselamatan LLAJ dan menyusun rekomendasi peningkatan keselamatan LLAJ	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi hasil audit keselamatan LLAJ (jumlah kecelakaan, jumlah korban, sumber penyebab), menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk infrastruktur dan operasi keselamatan LLAJ;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.</p>
14. Analisis kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi hasil analisis kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi hasil analisis kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor, menemu kenali kelebihan dan kekurangan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun rekomendasi izin trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap hasil analisa kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor.</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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Transportasi/Ilmu Manajemen Transportasi/Ilmu Teknik			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1. Diklat Manajemen Angkutan Umum		√	
		2. Diklat Penyusunan Analisis Dampak Lalu Lintas		√	
		3. Diklat Manajemen Transportasi Perkotaan		√	
		4. Diklat Pengelola Perlengkapan Jalan		√	
		5. Diklat Rencana Induk Lalu Lintas dan Angkutan Jalan		√	
		6. Diklat <i>Transport Oriented Development</i>		√	
		7. Diklat Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan Umum		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perhubungan/Transportasi secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		√		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas Manajemen Lalu Lintas Angkutan Jalan;				
	2. Kualitas Rekomendasi Trayek Angkutan Jalan;				
	3. Kualitas Pengelolaan Sarana Transportasi.				

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **KEPENDUDUKAN**  
**Kode Jabatan** : **1.03.210205.3507107.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Melaksanakan sebagian tugas Bupati dalam mengendalikan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan urusan pemerintah bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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 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 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, 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 <i>stakeholder</i> agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</p>
12. Teknik Tata Kelola Pelayanan Pencatatan Sipil	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Sipil dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pencatatan Sipil	<p>4.1 Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pencatatan Sipil;</p> <p>4.2 Menguji Tata Kelola Pelayanan Pencatatan Sipil dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Sipil serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</p>
13. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	<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 <i>stakeholder</i> terhadap Sistem Informasi Administrasi Kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.</p>
14. Pengelolaan Data Kependudukan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan data kependudukan	<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 <i>stakeholder</i> terhadap pengelolaan data kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan data kependudukan.</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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/Administrasi Negara/Hukum/Ilmu Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik/Teknik Informatika/Statistik/Matematika/Geografi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat teknis 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 PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
**Kelompok Jabatan** : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
**Urusan Pemerintah** : PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
**Kode Jabatan** : 1.03.2202.3507108.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Melaksanakan sebagian Tugas Bupati di Bidang Pariwisata dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas untuk mengoptimalkan potensi destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, mengelola prasarana dalam pembangunan ekonomi kreatif, meningkatkan kapasitas SDM, dan kebudayaan.

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan bidang Pariwisata dan Kebudayaan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi 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 Kebudayaan dan Pariwisata;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Kebudayaan dan Pariwisata.</p>

11. Manajemen Industri Pariwisata	4	Mampu mengevaluasi perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen industri pariwisata	<p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen industri pariwisata;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen industri pariwisata (perencanaan, pelaksanaan, evaluasi) dan menyusun rencana perbaikan pengelolaan serta ketersediaan prasarana pengembangan industri pariwisata;</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pelaku industri pariwisata dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam melaksanakan industri pariwisata serta rencana perbaikan pengelolaan serta ketersediaan prasarana pengembangan industri pariwisata.</p>
12. Pemetaan Sumber Daya Destinasi Pariwisata	4	Mampu mengevaluasi destinasi wisata serta menyusun peta potensi destinasi wisata	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi destinasi perencanaan dan pengelolaan, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknis/metode/sistem cara kerja untuk memetakan potensi destinasi wisata;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perencanaan peta potensi destinasi wisata dan pengelolaan destinasi wisata serta menyusun rencana pengembangan destinasi wisata;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait rencana pengembangan destinasi wisata.</p>
13. Teknik Promosi Pariwisata	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pelaksanaan promosi pariwisata	<p>4.1 Mampu mengevaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja promosi pariwisata yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, pelaksanaan promosi pariwisata;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan promosi pariwisata dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pariwisata.</p>
14. Analisis Kelayakan Izin Usaha Pariwisata	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Kelayakan Izin Usaha Pariwisata	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan usaha pariwisata, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan pemberian izin usaha pariwisata;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis Kelayakan Izin Usaha Pariwisata;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis pemberian izin usaha pariwisata.</p>
15. Pengelolaan Destinasi Wisata	4	Mampu mengevaluasi Pengelolaan Destinasi Wisata	<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 Pengelolaan Destinasi Wisata;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam Pengelolaan Destinasi Wisata.</p>

16. Pemasaran Pariwisata	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi Pemasaran Pariwisata	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap Pemasaran Pariwisata, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Pemasaran Pariwisata yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan Pemasaran Pariwisata;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> Pemasaran Pariwisata.</p>
17. Perencanaan sarana dan prasarana kota kreatif	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur perencanaan sarana dan prasarana kota kreatif	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan perencanaan sarana dan prasarana kota kreatif;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana kota kreatif;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> perencanaan sarana dan prasarana kota kreatif.</p>
18. Pembinaan Kesenian dan Pengelolaan Cagar Budaya	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya	<p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya.</p>
19. Pengelolaan pelestarian tradisi lokal	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan pelestarian tradisi lokal	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan pelestarian tradisi lokal yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrumen pelaksanaan pengelolaan pelestarian tradisi lokal;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengelolaan pelestarian tradisi lokal dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan pelestarian tradisi lokal.</p>

20. 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.</p>
---------------------------------------	---	--	--

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Pariwisata/Sosial/Sejarah/Ekonomi/Hukum/Manajemen/Arkeolog/Kesenian/Bahasa			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1. Diklat Manajemen Pemasaran Pariwisata		√	
		2. Diklat Pelestarian Cagar Budaya		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pariwisata/Kebudayaan 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. Persentase Peningkatan Destinasi Pariwisata;</p> <p>2. Kualitas Ketersediaan Prasarana Ekonomi Kreatif;</p> <p>3. Persentase (%) Kenaikan Jumlah Kunjungan Wisatawan;</p> <p>4. Persentase Nilai Budaya yang Diaktualisasikan.</p>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **BIDANG PEKERJAAN UMUM**  
**Kode Jabatan** : **1.03.210103.3507109.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di Bidang Pekerjaan Umum berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 karier;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarannya 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. Perikat 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 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, 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 <i>stakeholder</i> 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 pengawasan pembangunan infrastruktur;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM pengawasan.</p>
13. Analisis Kelayakan Izin Usaha Pembangunan Infrastruktur	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis Kelayakan Izin Usaha Pembangunan Infrastruktur	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan usaha pembangunan infrastruktur, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis Kelayakan Pemberian Izin Usaha Pembangunan Infrastruktur;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis Kelayakan Izin Usaha Pembangunan Infrastruktur;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis pemberian izin usaha pembangunan infrastruktur.</p>
14. Rancang Bangun Infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi ketersediaan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase dan menyusun rancang bangun konstruksi Sumber Daya Air dan Saluran Drainase	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi), serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase;</p> <p>4.2 Mampu menyusun rancang bangun infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan Saluran Drainase;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap rencana pembangunan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan Saluran Drainase.</p>

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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur/Teknik Pengairan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Teknis terkait Pekerjaan Umum		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pekerjaan Umum 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.				

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN SUMBER DAYA AIR**  
**Kode Jabatan** : **1.03.210103.3507110.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Melaksanakan sebagian tugas Bupati di Bidang Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dengan merumuskan kebijakan dalam penyusunan program, pelaksanaan pembangunan, pelaksanaan rehabilitasi dan pemeliharaan, pembinaan, pembimbingan dan pengendalian, terhadap pengembangan sumber daya air berupa jaringan irigasi dan bangunan pelengkap lainnya serta melakukan pendataan, pengendalian dan pengawasan dan rekomendasi terhadap pemanfaatan aset infrastruktur sumber daya air atau diluar fungsinya dan tugas lain yang diberikan Bupati.

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi 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 Sumber Daya Air dan Saluran Drainase	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase dan menyusun Rancang Bangun Konstruksi Sumber Daya Air dan Saluran Drainase	4.1 Mampu melakukan evaluasi ketersediaan Infrastruktur (Bendungan, Embung, Saluran Primer Dan Tersier Irigasi), serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase; 4.2 Mampu menyusun Rancang Bangun Infrastruktur (Bendungan, Embung, Saluran Primer dan Tersier Irigasi) dan Saluran Drainase; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap rencana pembangunan Infrastruktur (Bendungan, Embung, Saluran Primer Dan Tersier Irigasi) dan Saluran Drainase.
12. Rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap dan menyusun Rancang Bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap	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; 4.2 Mampu menyusun Rancang Bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap rencana pembangunan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap.
13. Pengawasan Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengawasan pembangunan infrastruktur	4.1 Mampu melakukan evaluasi ketersediaan Infrastruktur Saluran Drainase, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan pengawasan; 4.2 Mampu menyusun atau mengembangkan teknik metode dan kapasitas SDM pengawasan pembangunan infrastruktur; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM pengawasan.
14. Analisis Kelayakan Izin Usaha Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha pembangunan infrastruktur	4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan usaha pembangunan infrastruktur, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan pemberian izin usaha pembangunan infrastruktur; 4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan izin usaha pembangunan infrastruktur; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis pemberian izin usaha pembangunan infrastruktur.
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur/Teknik Pengairan		

B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Teknis terkait Pekerjaan Umum, Bina Marga dan Sumber Daya Air		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pekerjaan Umum secara kumulatif paling kurang (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, Drainase.			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN CIPTA KARYA**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN**  
**Kode Jabatan** : **1.03.13.3507111.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	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; 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; 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, sosial ekonomi, preferensi politik.
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pembangunan Infrastruktur yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi Kebijakan Pembangunan Infrastruktur; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Pembangunan Infrastruktur.

11. Rancang Bangun Infrastruktur Air Minum, Air Limbah, Drainase, Permukiman, Bangunan Gedung dan Penataan Bangunan dan Lingkungan, Penataan Ruang	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan Infrastruktur Air Minum, Air Limbah, Drainase, Permukiman, Bangunan Gedung dan Penataan Bangunan dan Lingkungan, Penataan Ruang	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi ketersediaan Infrastruktur (Air Minum, Air Limbah, Drainase, Permukiman, Bangunan Gedung dan Penataan Bangunan), serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur;</p> <p>4.2 Mampu menyusun rancang Bangun Infrastruktur (Air Minum, Air Limbah, Drainase, Permukiman, Bangunan Gedung dan Penataan Bangunan);</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap rencana pembangunan Infrastruktur (Air Minum, Air Limbah, Drainase, Permukiman, Bangunan Gedung dan Penataan Bangunan).</p>
12. Rancang Bangun Perumahan, Kawasan Permukiman, Perumahan dan Kawasan Perumahan Kumuh, Sarana dan Prasarana Fasilitas Umum	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan Infrastruktur Perumahan, Kawasan Permukiman, Perumahan dan Kawasan Perumahan Kumuh, Sarana dan Prasarana Fasilitas Umum	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi ketersediaan Infrastruktur Perumahan, Kawasan Permukiman, Perumahan dan Kawasan Perumahan Kumuh, Sarana dan Prasarana Fasilitas Umum, serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur;</p> <p>4.2 Mampu menyusun Rancang Bangun Infrastruktur Perumahan, Kawasan Permukiman, Perumahan dan Kawasan Perumahan Kumuh, Sarana dan Prasarana Fasilitas Umum;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap rencana pembangunan Infrastruktur Perumahan, Kawasan Permukiman, Perumahan dan Kawasan Perumahan Kumuh, Sarana dan Prasarana Fasilitas Umum.</p>
13. Perencanaan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Non Hijau	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan ruang terbuka hijau dan non hijau	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, dan efektifitas ruang terbuka hijau dan non hijau, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan efektifitas ruang terbuka hijau dan non hijau terhadap potensi kawasan ruang terbuka hijau dan non hijau;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan efektifitas pelaksanaan pengelolaan ruang terbuka hijau dan non hijau;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait perbaikan tata kelola ruang terbuka hijau dan non hijau serta peningkatan kapasitas SDM pengelola ruang terbuka hijau dan non hijau.</p>
14. Analisis Kelayakan Izin Usaha Pembangunan Gedung dan Penataan Bangunan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis Kelayakan Izin Usaha Pembangunan Gedung dan Penataan Bangunan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan usaha pembangunan gedung dan penataan bangunan, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan pemberian izin usaha pembangunan gedung dan penataan bangunan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan izin usaha pembangunan gedung dan penataan bangunan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis pemberian izin usaha pembangunan gedung dan penataan bangunan.</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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Perencanaan Wilayah dan Kota/Agraria/Arsitektur/Geodesi/Teknik Lingkungan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Kontruksi Bangunan		√	
		Diklat teknis terkait Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pembangunan/Perencanaan Pemukiman/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	<p>1. Kualitas Konstruksi Perumahan dan Kawasan Permukiman;</p> <p>2. Kualitas Penataan Kawasan Perumahan;</p> <p>3. Persentase Peningkatan Rumah Layak Huni;</p> <p>4. Kualitas Penyelesaian Sengketa Tanah.</p>				

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**  
**Kode Jabatan** : **1.03.2204.3507113.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Perindustrian dan Perdagangan.

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan bidang Perindustrian dan Perdagangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang perindustrian dan perdagangan yang	<p>4.1 Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>;</p>

		tepat sesuai kondisi	<p>4.2 Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi bidang perindustrian dan perdagangan yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan bidang perindustrian dan perdagangan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perindustrian dan perdagangan;</p>
11. Perencanaan Pembangunan Industri	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen perencanaan pembangunan industri	<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 industri yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan perencanaan pembangunan industri;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan perencanaan pembangunan industri dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait perencanaan pembangunan industri.</p>
12. Analisis Kelayakan Izin IUI Kecil dan Menengah	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrumen terkait Pemberian izin IUI kecil dan menengah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberian izin IUI kecil dan menengah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pemberian izin IUI kecil dan menengah.</p>
13. Analisis Kelayakan Perizinan dan Pendaftaran Usaha	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrumen terkait pemberian izin dan pendaftaran usaha	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberian izin dan pendaftaran usaha yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemberian izin dan pendaftaran usaha;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pemberian izin dan pendaftaran usaha.</p>
14. Pengawasan Perdagangan dan Perlindungan Konsumen	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrumen dalam pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen.
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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Industri/Manajemen Bisnis/Pendidikan Tata Niaga/Ilmu Ekonomi/Ilmu Bisnis			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Teknis Perindustrian dan Perdagangan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perindustrian dan Perdagangan 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. Persentase Pertumbuhan Industri dan Perdagangan;</p> <p>2. Persentase Peningkatan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perizinan.</p>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **PERKOPERASIAN, DAN USAHA KECIL MENENGAH**  
**Kode Jabatan** : **1.03.210210.3507112.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Koperasi dan Usaha Mikro.

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan bidang Perindustrian dan Perdagangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang koperasi dan usaha mikro 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 yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>;</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 bidang koperasi dan usaha mikro;</p> <p>4.3 Memampukan <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi bidang koperasi dan usaha mikro 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 bidang koperasi dan usaha mikro.</p>
11. Analisis Kelayakan Izin Koperasi	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi proses perizinan koperasi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi proses perizinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja proses perizinan pendirian koperasi menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standard dan prosedur proses perizinan koperasi di tingkat instansi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pedoman petunjuk teknis, standard dan prosedur proses perizinan koperasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pedoman petunjuk teknis, standard dan prosedur proses perizinan koperasi.</p>
12. Penilaian Koperasi	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur, sistem/proses penilaian kesehatan koperasi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi sistem/proses penilaian kesehatan koperasi (permodalan, kualitas, aktiva produktif, manajemen, efisiensi, likuiditas, kemandirian dan pertumbuhan koperasi), menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja proses penilaian kesehatan koperasi menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standard dan prosedur, sistem/proses penilaian kesehatan koperasi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait sistem/prosedur penilaian kesehatan koperasi dan memberikan bimbingan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait sistem/proses penilaian kesehatan koperasi.</p>

13. Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk, mengkoordinasikan proses pengawasan dan pemeriksaan koperasi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi sistem/proses pemeriksaan terhadap penghimpunan dana, penyaluran dana, keseimbangan dana dan kinerja keuangan koperasi yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan proses pengawasan dan pemeriksaan menjadi efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan mengembangkan pedoman petunjuk teknis sistem/proses pengawasan dan pemeriksaan koperasi;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait sistem/proses pengawasan dan pemeriksaan koperasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait sistem/proses pengawasan dan pemeriksaan.</p>
14. Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro	4	Mampu mengevaluasi, menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis strategi Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro	<p>4.1 Mampu mengevaluasi strategi pengembangan UKM yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan strategi Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro;</p> <p>4.2 Mampu menyusun mengembangkan norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis strategi Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait strategi Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro.</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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Industri/Manajemen Bisnis/Pendidikan Tata Niaga/Ilmu Ekonomi/Ilmu Bisnis			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Teknis Perkoperasian dan Usaha Kecil Menengah		√	
	3. Fungsional	-			

C. Pengalaman Kerja	<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perkoperasian dan Usaha Kecil Menengah 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. Persentase Pertumbuhan dan Pendapatan Koperasi;</p> <p>2. Persentase Kenaikan Penjualan Usaha Mikro Yang Difasilitasi Pembinaan dan Pemasaran.</p>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **BIDANG PERTANIAN**  
**Kode Jabatan** : **1.03.2203.3507114.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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	<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. Perikat 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, 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pengembangan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengembangan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan 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 Pengembangan Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Pengembangan Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan.</p>
11. Pemetaan Potensi Produksi Tanaman Pangan, Perkebunan dan Hortikultura	4	Mampu mengevaluasi produksi Pertanian, Perkebunan, Hortikultura serta menyusun peta potensi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi produksi pertanian, Perkebunan, Hortikultura, menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknis/metode/sistem cara kerja untuk memetakan potensi produksi Pertanian, Perkebunan, Hortikultura agar lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun peta potensi produksi dan menyusun rencana pengembangan produksi Pertanian, Perkebunan, Hortikultura;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait rencana pengembangan produksi Pertanian, Perkebunan, Hortikultura.</p>
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)	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi prasarana yang tersedia (saluran pengairan/irigasi), serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan ketersediaan saluran irigasi terhadap potensi lahan pengairan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perencanaan penyediaan prasarana tanaman pangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait rencana dan realisasi penyediaan prasarana tanaman pangan.</p>
13. Penyediaan Sarana Tanaman Pangan (pupuk, bibit)	4	Mampu mengevaluasi sarana tanaman pangan dan menyusun perencanaan penyediaan sarana tanaman pangan	<p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perencanaan penyediaan sarana produksi tanaman pangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait rencana dan realisasi penyediaan sarana produksi tanaman pangan.</p>
14. Teknik Penyuluhan Pangan	4	Mampu mengevaluasi teknik metode dan efektifitas penyuluhan dan mengembangkan teknik, metode, dan kapasitas SDM penyuluh	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi teknik metode dan efektifitas penyuluhan, serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan efektifitas teknik penyuluhan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, penyuluhan, dan rencana pengembangan kapasitas SDM penyuluh;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait realisasi rencana pengembangan 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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Pertanian/Teknologi Pertanian/Penyuluh dan Komunikasi/Pertanian/Teknologi Industri Benih/Teknologi Industri Pertanian/Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan/Agrobisnis/Mikrobiologi Pertanian/Agronomi dan Holtikultura			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan 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 Perkebunan.				

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**Kode Jabatan** : **1.03.210209.3507124.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

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.

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, 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 publik 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	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 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Komunikasi dan Informatika	4	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	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen 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 <i>stakeholder</i> pelaksanaan pelayanan komunikasi dan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan komunikasi dan informasi publik.</p>

12. Pengelolaan Teknologi dan Informatika	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen 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 <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data serta pengelolaan domain dan sub domain untuk pemerintah daerah.</p>
13. Manajemen layanan teknologi informasi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan teknologi informasi.	<p>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 memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap rencana pengembangan teknik/metode serta pengembangan SDM pelayanan teknologi informasi.</p>
14. Pengamanan Informasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen 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 <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengamanan informasi, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> 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 terhadap 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	-		

C. Pengalaman Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Komunikasi/Informatika /Humas secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol>	√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas Informasi dan Komunikasi Publik;</li> <li>2. Kualitas Pengelolaan Teknologi dan Informatika.</li> </ol>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PERIKANAN**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **PERIKANAN**  
**Kode Jabatan** : **1.03.2201.3507115.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Membantu Bupati dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada 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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 karier;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarannya 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. Perikat 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi kebijakan Bidang Kelautan dan Perikanan	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang kelautan dan perikanan	<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 kelautan dan perikanan 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 kelautan dan perikanan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kelautan dan perikanan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan bidang kelautan dan perikanan.</p>
11. Pembinaan Nelayan Kecil dan Pengelolaan tempat Pelayanan Ikan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kriteria dalam melakukan pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis /metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan.</p>
12. Pemetaan potensi kelautan dan perikanan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur, kriteria Pemetaan potensi kelautan dan perikanan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terkait Pemetaan potensi kelautan dan perikanan yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pemetaan potensi kelautan dan perikanan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Pemetaan potensi usaha kelautan dan perikanan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Pemetaan potensi kelautan dan perikanan serta mampu mengambil keputusan dalam pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dalam Pemetaan potensi kelautan dan perikanan.</p>

13. Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Usaha Kecil Perikanan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur, kriteria program pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta mampu melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, kriteria pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pemetaan peluang investasi usaha kelautan dan perikanan dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan, serta mampu mengambil keputusan dalam pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dalam pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan.</p>
14. Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan	4	Mampu menyusun konsep kebijakan dan rekomendasi terkait Pengawasan Penangkapan ikan, Pengawasan Pembudidaya Ikan dan Pengawasan Pengolahan Hasil Perikanan	<p>4.1 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan instrumen pelaksanaan pengawasan Penangkapan ikan, pengawasan Pembudidaya ikan dan pengawasan pengolahan hasil perikanan mencakup pengawasan asal bahan baku yang masuk ke unit pengolahan ikan (UPI);</p> <p>4.2 Pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya pada produk perikanan di UPI, sentra perikanan, pasar tradisional, pasar modern, dan pemeriksaan dokumen perizinan dan nonperizinan sektor perikanan;</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi penerapan standar kompetensi dan kualifikasi di Bidang Pengawasan Penangkapan Ikan, Pengawasan Pembudidaya Ikan dan Pengawasan Pengolahan Hasil Perikanan, serta mampu menjadi mentor dan rujukan penyelesaian masalah perihal pengawasan pengelolaan hasil perikanan dan mampu merekomendasikan kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perizinan non perizinan pada UPI.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan penyusunan Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	<p>4.1 Mampu melakukan penyalarsan (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 serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final kebijakan penyusunan Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah;</p> <p>4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan penyusunan Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah;</p>

			4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam penetapan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait kebijakan penyusunan Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah.		
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Perikanan dan Kelautan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1. Diklat Budidaya Perikanan		√	
		2. Diklat Pemberdayaan Nelayan kecil dan Usaha Kecil Perikanan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perikanan/Kelautan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		√		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap; 2. Peningkatan Kesejahteraan Nelayan dan Petani Budidaya Ikan.			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**  
**Kode Jabatan** : **1.03.210201.3507123.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk melaksanakan tugas pembantuan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program serta visi dan misi Pemerintah.

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.

5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, 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 publik 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/kelembaga/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/kelembaga.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	<b>4</b>	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	<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, 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>4.3 Memampukan <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.</p>
11. Pengembangan Fungsi Keluarga	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Pengembangan Fungsi Keluarga	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengembangan Fungsi Keluarga yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Pengembangan Fungsi Keluarga;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> Pengembangan Fungsi Keluarga.</p>
12. Pengembangan Pola Asuh Anak	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan Pengembangan Pola Asuh Anak yang lebih efektif/efisien;</p>

		pelaksanaan Pengembangan Pola Asuh Anak	4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengembangan Pola Asuh Anak; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Pengembangan Pola Asuh Anak dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Pengembangan Pola Asuh Anak.
13. Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan.
14. Perencanaan Pengendalian Kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Perencanaan Pengendalian Kependudukan dan pemetaan potensi pengendalian penduduk	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Perencanaan Pengendalian Kependudukan dan pemetaan potensi pengendalian penduduk yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Perencanaan Pengendalian Kependudukan dan pemetaan potensi pengendalian penduduk; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Perencanaan Pengendalian Kependudukan.
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 terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Psikologi/Ilmu Kesehatan Masyarakat/Ilmu Pendidikan/Ilmu Manajemen/Ilmu Pemerintahan/Hukum/Ilmu Sosial		

B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan Pengendalian Penduduk		√	
		2. Pelatihan Penyuluh Keluarga Berencana		√	
		3. Diklat Teknis terkait Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		√  √		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Terkendalinya Jumlah Pertumbuhan Penduduk; 2. Persentase Peningkatan Kualitas Hidup Anak dan Perempuan.				

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **BIDANG PETERNAKAN**  
**Kode Jabatan** : **1.03.1.3507118.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi; 4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik

		kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik; 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	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	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; 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; 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, sosial ekonomi, preferensi politik.
<b>C. Teknis</b>			

10. Advokasi kebijakan peternakan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan peternakan dan kesehatan hewan	<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 peternakan dan kesehatan hewan 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 peternakan dan kesehatan hewan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang peternakan dan kesehatan hewan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan bidang peternakan dan kesehatan hewan.</p>
11. Analisis kelayakan izin usaha peternakan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan dan meyakinkan <i>stakeholder</i> terkait hasil analisis kelayakan perizinan	<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 usaha peternakan dan kesehatan hewan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu memberikan petunjuk teknis dan memecahkan permasalahan dalam pelaksanaan analisis perizinan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha peternakan dan kesehatan hewan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait analisis kelayakan izin usaha pertanian dan peternakan.</p>
12. Pengendalian dan penanggulangan penyakit ternak	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan penyakit ternak	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian dan penanggulangan penyakit peternakan yang lebih efektif/efisien termasuk pengawasan internal dan khusus;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengendalian dan penanggulangan penyakit peternakan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pengendalian dan penanggulangan penyakit peternakan, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengendalian dan penanggulangan penyakit peternakan.</p>
13. Pengawasan penggunaan sarana prasarana peternakan	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana peternakan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penggunaan sarana prasarana peternakan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana peternakan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana peternakan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengawasan penggunaan sarana prasarana peternakan.</p>

14. Peningkatan produksi peternakan	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana, dan penyediaan pakan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja peningkatan produksi peternakan yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen peningkatan produksi peternakan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan peningkatan produksi pertanian dan peternakan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait peningkatan produksi peternakan.
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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Pertanian/Peternakan/Teknologi Peternakan/Kesehatan Hewan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Pengolahan Hasil Ternak		√	
		Diklat Teknis terkait Peternakan dan Kesehatan Hewan		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Peternakan/Pertanian Kesehatan Hewan 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 Peternakan; 2. Kecepatan Pengendalian Penyakit Ternak.			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**  
**Kode Jabatan** : **1.03.210206.3507119.1**

**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**

<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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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	<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, 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, 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 <i>stakeholder</i>;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan pemberdayaan masyarakat dan desa/tiyuh;</p> <p>4.3 Memampukan <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan 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 menemu kenali kelemahan dan kelebihan proses pemetaan potensi desa;</p> <p>4.2 Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaan potensi desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pemetaan potensi desa;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> 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 Kerja sama antar desa	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan Kerja sama antar desa dan menemu kenali kelemahan dan kelebihan efektifitas Kerja sama antar desa;</p> <p>4.2 Mampu membuat perbaikan teknik metode Kerja sama antar desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur Kerja sama antar desa;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait dengan program Kerja sama antar desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan Kerja sama antar desa.</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 menemu kenali 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 <i>stakeholder</i> 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 menemu kenali kelemahan dan kelebihan efektifitas lembaga desa;</p>

		lembaga masyarakat desa	<p>4.2 Mampu membuat perbaikan teknik metode pemberdayaan masyarakat desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pengorganisasian dan penatalaksanaan lembaga masyarakat desa;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait dengan program pemberdayaan lembaga masyarakat desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada perangkat desa dan pengurus lembaga terkait dengan pemberdayaan lembaga masyarakat desa.</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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Negara/Hukum/Sosiologi/Sosiatri/Kesejahteraan Sosial			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Masyarakat Tiyuh/Desa		√	
		Diklat Keuangan Tiyuh/Desa		√	
		Diklat Teknis terkait Pemberdayaan Masyarakat dan Desa		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/kesejahteraan sosial/pemberdayaan masyarakat secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p>	√		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<p>1. Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat Desa;</p> <p>2. Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;</p> <p>3. Tingkat Efektifitas Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Desa.</p>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **KEPENDUDUKAN**  
**Kode Jabatan** : **1.03.210207.3507120.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Memimpin dan melaksanakan fungsi pelaksana urusan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah 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	<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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana 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 bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.</p>
11. Pengendalian Penduduk	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis pengendalian penduduk	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pengendalian kuantitas pertumbuhan penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk yang lebih efektif/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 <i>stakeholder</i> pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk.</p>
12. Pengelolaan Pelayanan dan Pembinaan Keluarga Berencana	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait Pengelolaan Pelayanan dan Pembinaan Keluarga Berencana dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana.</p>

13. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK)	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan komunikasi, informasi dan Edukasi Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK)	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK);</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan strategi komunikasi, informasi dan edukasi Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) menyusun;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait dengan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (KKBPK) dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait lainnya.</p>
14. Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur ketahanan dan kesejahteraan keluarga	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap ketahanan dan kesejahteraan keluarga, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan ketahanan dan kesejahteraan keluarga yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja ketahanan dan kesejahteraan keluarga berencana;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> ketahanan dan kesejahteraan keluarga berencana dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait ketahanan dan kesejahteraan keluarga berencana.</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 terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Sosial/Psikologi/Kesehatan Masyarakat/Manajemen/Sosiologi		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√
	2. Teknis	1. Pelatihan Pengendalian Penduduk		√
		2. Pelatihan Penyuluh Keluarga Berencana		√
3. Pelatihan Kesehatan Reproduksi			√	
4. Diklat Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah			√	
3. Fungsional	-			

C. Pengalaman Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Sosial/Kesehatan Masyarakat/ Kependudukan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol>	√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terkendalinya Jumlah Pertumbuhan Penduduk;</li> <li>2. Kualitas Pengelolaan dan Pembinaan Keluarga Berencana;</li> <li>3. Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi.</li> </ol>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **PENANAMAN MODAL**  
**Kode Jabatan** : **1.03.210211.3507122.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Menyusun rencana program, membagi tugas, mengarahkan dan mengkoordinasikan melaksanakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal.

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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 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. Perikat 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 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, sosial 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 <i>stakeholder</i>;</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 <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.</p>
11. Teknik promosi Penanaman Modal	<b>4</b>	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Teknik Promosi Penanaman Modal	<p>4.1 Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur 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 <i>stakeholder</i> terkait Teknik Promosi Penanaman Modal dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Teknik promosi Penanaman Modal.</p>
12. Tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur, sistem/proses Tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu	<p>4.1 Mampu mengevaluasi teknis/metode/sistem cara kerja pelayanan terpadu menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu.</p>
13. Analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan penanaman modal	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan perizinan nonperizinan 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 <i>stakeholder</i> terhadap hasil analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait perizinan dan nonperizinan penanaman modal.</p>

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

### III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi Pembangunan/Manajemen/Ilmu Pemerintahan/Ilmu Administrasi/Hukum			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Penanaman Modal		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Penanaman Modal secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		√		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Prosentase Peningkatan Nilai Penanaman Modal dan Investasi Daerah; 2. Kualitas atau Tingkat Kepuasan <i>stakeholder</i> terhadap Layanan Perizinan dan Nonperizinan Terpadu.			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**Kode Jabatan** : **1.03.210216.3507121.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Melaksanakan sebagian tugas Bupati di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan 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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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	<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, 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, 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>
11. 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 <i>stakeholder</i> terhadap pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada kepada instansi setiap unit lainnya atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan.</p>
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 <i>stakeholder</i> terkait prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lainnya atau <i>stakeholder</i> terkait Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno.</p>
13. Pengelolaan Arsip	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen 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 <i>stakeholder</i>, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengembangan pengelolaan arsip.</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 pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perlindungan dan penyelamatan arsip;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, pelaksanaan penyelamatan dan perlindungan arsip, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait perlindungan penyelamatan dan perlindungan arsip.</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 terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Sastra Indonesia/Ilmue Bahasa/Tata Naskah		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√
	2. Teknis	Diklat Teknis Perpustakaan dan Kearsipan		√
	3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perpustakaan/ Kearsipan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun		√	
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		√	
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas Pengelolaan Perpustakaan, Pelestarian Koleksi Nasional dan/atau Naskah Kuno;</p> <p>2. Kualitas Pengelolaan Arsip dan Penyelamatan Arsip.</p>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS PERTANAHAN**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **PERTANAHAN**  
**Kode Jabatan** : **1.03.210203.3507125.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Melaksanakan sebagian tugas Bupati di Bidang Pertanahan dengan merumuskan kebijakan dalam penyusunan program, pelaksanaan pembangunan, pelaksanaan rehabilitasi dan pemeliharaan, pembinaan, pembimbingan dan pengendalian, terhadap penyelenggaraan izin lokasi, penggunaan tanah, pengadaan tanah untuk kepentingan umum, sengketa tanah garapan, ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan, dan tugas lain yang diberikan Bupati.

**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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pertanahan	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pertanahan 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 pertanahan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pertanahan.</p>
11. Pengadaan Tanah	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Pengadaan Tanah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem Pengadaan Tanah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Pengadaan Tanah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Pengadaan Tanah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap Pengadaan Tanah.</p>
12. Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan instrumen, mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan izin usaha pembangunan infrastruktur;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.</p>
13. Pengendalian Pertanahan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian jalan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian pertanahan, serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan pengendalian pertanahan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan pelaksanaan pengendalian pertanahan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan pengendalian pertanahan.</p>
14. Analisis Kelayakan Izin Lokasi Lintas Daerah	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lokasi Lintas Daerah	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lokasi Lintas Daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan Analisis Kelayakan Izin Lokasi Lintas Daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lokasi Lintas Daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pengembangan teknik, metode, dan pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lokasi Lintas 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>
---------------------------------------	---	--	---

**III. PERSYARATAN JABATAN**

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur/Teknik Pengairan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	Diklat Pertanahan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pertanahan 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 Penggunaan Tanah.			

**Nama Jabatan** : KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN  
**Kelompok Jabatan** : JABATAN PIMPINAN TINGGI  
**Urusan Pemerintah** : PERTANIAN  
**Kode Jabatan** : 1.03.1.3507116.1

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Memimpin dan melaksanakan fungsi pelaksana urusan Ketahanan Pangan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah 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	<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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.

5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, 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 publik 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/kelembaga/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/kelembaga.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	<b>4</b>	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	<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, 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandirian Pangan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi pengelolaan dan penyediaan infrastruktur kemandirian pangan dan menyusun perencanaan penyediaan infrastruktur pangan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi infrastruktur pangan yang tersedia, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan ketersediaan infrastruktur kemandirian pangan dalam pengelolaan ketahanan pangan terhadap potensi konsumsi pangan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perencanaan penyediaan infrastruktur kemandirian pangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait rencana dan realisasi penyediaan infrastruktur kemandirian pangan.</p>
11. Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi penyelenggaraan ketahanan pangan serta menyusun peta potensi ketahanan pangan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi penyediaan, penyaluran, logistik, distribusi, pengelolaan pangan dan stabilitas harga pangan, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknis/metode/sistem cara kerja untuk memetakan potensi produksi ketahanan pangan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun peta potensi penyediaan, penyaluran, pengelolaan, serta harga pangan dan menyusun rencana pengembangan produksi pangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait rencana pengembangan produksi pangan.</p>
12. Kerawanan Pangan	<b>4</b>	Mampu mengembangkan perangkat norma, standar, prosedur, dan mengevaluasi kerawanan pangan tingkat instansi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi tingkat kerawanan pangan yang ada saat ini, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penilaian kerawanan pangan menjadi lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, standar prosedur indikator dan penilaian kerawanan pangan tingkat instansi;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pedoman, petunjuk teknis, standar prosedur indikator dan penilaian kerawanan pangan dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait.</p>

13. Manajemen Logistik Pangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur manajemen logistik pangan tingkat instansi yang meliputi kelembagaan, ramalan permintaan, manajemen persediaan, komunikasi logistik, dan penanganan material	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi manajemen logistik pangan yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen logistik pangan menjadi lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur kelembagaan, Ramalan Permintaan, Manajemen Persediaan, Komunikasi Logistik, Penanganan material dalam manajemen logistik pangan;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait penerapan manajemen logistik pangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait dalam penerapan penerapan manajemen logistik pangan.</p>
14. Keamanan Pangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman, dan petunjuk teknis sistem penerapan manajemen keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan (PAST)	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi sistem penerapan manajemen keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan (PAST) yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan sistem penerepan manajemen keamanan pangan menjadi lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun dan mengembangkan pedoman petunjuk teknis sistem penerepan manajemen keamanan pangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait sistem penerapan manajemen keamanan pangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait sistem penerapan manajemen keamanan pangan.</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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Pertanian/Ketahanan Pangan/Illmu Pertanian			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	

	2. Teknis	1. Diklat Budidaya Perikanan		√	
		2. Diklat Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Usaha Kecil Perikanan		√	
		3. Pelatihan Pengelolaan Keamanan Pangan Berbasis HACCP		√	
		4. Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pertanian/Pangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2. Sedang ataupun 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 dan Kuantitas Produksi Pangan; 2. Kualitas Pola Pangan Harapan; 3. Kualitas Harga Stabil dan Distribusi Pangan Merata; 4. Kualitas Ketersediaan Pangan; 5. Kualitas dan Kuantitas Penganekaragaman Konsumsi Pangan.			

**Nama Jabatan** : **KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP**  
**Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Urusan Pemerintah** : **BIDANG LINGKUNGAN HIDUP**  
**Kode Jabatan** : **1.03.210204.3507117.1**

**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 lingkungan hidup yang menjadi kewenangan 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. Kerja sama	<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 dan 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 pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	<b>4</b>	Mampu memantau, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	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 publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<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 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	<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. Perikat 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, 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

<b>C. Teknis</b>			
10. Advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup	<b>4</b>	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup	<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 pelestarian lingkungan hidup;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup.</p>
11. Pengelolaan Persampahan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Pengelolaan Persampahan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan Persampahan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Pengelolaan Persampahan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> Penempatan Tenaga Kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Pengelolaan Persampahan.</p>
12. Analisis Dampak Lingkungan	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Analisis Dampak Lingkungan	<p>4.1 Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan analisis dampak lingkungan, serta pelaksanaannya, menemu kenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;</p> <p>4.2 Mengembangkan teori, konsep dan analisis dampak lingkungan, meyakinkan <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>4.3 Menjadi sumber rujukan dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam analisis dampak lingkungan.</p>
13. Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH	<b>4</b>	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan 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 dan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH.</p>

14. Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	4	Kemampuan melaksanakan pemantauan dan kebijakan pengelolaan Lingkungan hidup pada pelestarian Kemampuan lingkungan yang serasi dan seimbang	<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 pengendalian Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan.</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 terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Lingkungan/Kesehatan Masyarakat/Kehutanan/Biologi/Teknik Industri			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1. Diklat Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap Izin Lingkungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)		√	
		2. Diklat AMDAL		√	
		3. Diklat Teknis terkait Lingkunga Hidup		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Lingkungan Hidup secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun		√		
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau 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>			

**Nama Jabatan** : **KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAN KEBAKARAN**  
**Kelompok** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**  
**Jabatan**  
**Urusan** : **BIDANG KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN**  
**Pemerintah** : **MASYARAKAT**  
**Kode Jabatan** : **1.03.21.3507126.1**

**JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

**I. IKHTISAR JABATAN**

Memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan bertanggung jawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Penegakan Peraturan Daerah agar menyelenggarakan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, dan penanggulangan kebakaran.

**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, dan 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	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.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu <del>mempantau</del> , 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 publik 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 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 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. Perikat 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 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, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
<b>C. Teknis</b>			
10. Pengendalian Ketertiban Umum	4	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 <i>stakeholder</i> terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM Pengendalian Ketertiban Umum.</p>

11. Penanganan dan Pengendalian Kebakaran	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi semua usaha yang dilakukan untuk mencegah, menyiagakan, memadamkan dan penanganan akibat kebakaran	<p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen penanganan dan pengendalian kebakaran;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> penanganan dan pengendalian kebakaran dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penanganan dan pengendalian kebakaran otonomi daerah.</p>
12. Pemetaan Potensi Kawasan Pelanggaran Ketertiban Umum	4	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 <i>stakeholder</i> terkait hasil pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum.</p>
13. Pemetaan potensi bahaya kebakaran	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemetaan potensi bahaya kebakaran	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan, dan analisis pemetaan</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan potensi bahaya kebakaran;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait hasil pemetaan potensi bahaya kebakaran.</p>
14. 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 teknik metode/media penyuluhan yang lebih efektif dan efisien terkait pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap metode dan media penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban serta meningkatkan kapasitas SDM penyuluhan.</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 terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Hukum/Pemerintahan/Administrasi Negara/Ilmu Sosial/Komunikasi				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√		
	2. Teknis	1. Diklat Pengendalian Massa		√		
		2. Diklat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)		√		
		3. Diklat Pemadam		√		
		4. Diklat Dasar Pol-PP		√		
3. Fungsional	-					
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kepamongprajaan/Linmas/Pemadaman Kebakaran 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 Ketertiban Umum;</p> <p>2. Penurunan Pelanggaran Perda;</p> <p>3. Penurunan Kasus Kebakaran.</p>					

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**