

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAGAR ALAM,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara dan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 409 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Di Lingkungan Instansi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Di Lingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4115);
 - 2. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
 - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan

- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negar Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
- 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 11 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);
- 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);
- 7. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2016 Nomor 8), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

- 1. Kota adalah Kota Pagar Alam;
- 2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam;
- 3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam;
- 4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam;
- 5. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan;
- 6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
- 7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
- 8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan kerja organisasi negara;
- 9. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan;
- 10. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPT adalah jabatan pimpinan tinggi pratama pada Pemerintah Kota Pagar Alam;

- 11. Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Manajerial adalah persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan;
- 12. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan;
- 13. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Standar Kompetensi JPT dimaksudkan sebagai:

- a. pedoman kompetensi yang dipersyaratkan dalam jabatan pimpinan tinggi pratama;
- b. pertimbangan dalam pengajuan usul atau penetapan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai negeri sipil dalam dan dari jabatan pimpinan tinggi pratama; dan
- c. penyusunan program pengembangan dan pembinaan karir pegawai negeri sipil.

Pasal 3

Standar Kompetensi JPT bertujuan untuk :

- a. mewujudkan objektivitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai negeri sipil dalam dan dari jabatan pimpinan tinggi pratama;
- b. mengindentifikasi kompetensi yang dimiliki individu dibandingkan dengan standar kompetensi yang dipersyaratkan dalam rangka pembinaan; dan
- c. mewujudkan tertib pengembangan dan pembinaan karir pegawai negeri sipil.

BAB III

STANDAR KOMPETENSI JPT

Pasal 4

- (1) Kompetensi Manajerial terdiri atas:
 - a. integritas;
 - b. kerjasama;
 - c. komunikasi;
 - d. orientasi pada hasil;
 - e. pelayanan publik;
 - f. pengembangan diri dan orang lain;
 - g. mengelola perubahan; dan
 - h. pengambilan keputusan.
- (2) Penjabaran kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

- (1) Kompetensi Sosio Kultural terdiri atas kemampuan untuk menjadi perekat bangsa.
- (2) Penjabaran kompetensi sosio kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

- (1) Kompetensi Teknis adalah kompetensi yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan JPT.
- (2) Penjabaran kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat
 (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam Pada tanggal 17 Februari 2022

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

Diundangkan di Pagar Alam Pada tanggal 17 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM,

dto

SAMSUL BAHRI BURLIAN

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2022 NOMOR 5

Lampiran Peraturan Walikota Pagar Alam

Nomor: 5 Tahun 2022

Tentang: Standar Kompetensi Jabatan

Pimpinan Tinggi Pratama Di Lingkungan Pemerintah Kota

Pagar Alam.

Tanggal: 17 Februari 2022

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM

NO	NAMA JABATAN PIMPINAN TINGGI
1	Sekretaris Daerah
2	Inspektur
3	Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
4	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
5	Asisten Perekonomian dan Pembangunan
6	Asisten Administrasi Umum
7	Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik
8	Staf Ahli Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan
9	Staf Ahli Bidang Kesejahteraan dan Sumber Daya Manusia
10	Kepala Dinas Perhubungan
11	Kepala Dinas Kesehatan
12	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
13	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
14	Kepala Dinas Sosial
15	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana,
	Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
16	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
17	Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga
18	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
19	Kepala Dinas Pariwisata
20	Kepala Dinas Pertanian
21	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan
22	Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil
	Menengah

23	Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan
	Tenaga Kerja
24	Kepala Dinas Lingkungan Hidup
25	Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan
26	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
27	Kepala Badan Keuangan Daerah
28	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
29	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
30	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
31	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
32	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

dto

: SEKRETARIS DAERAH Nama Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI : KESEKRETARIATAN : 01/JPT-KPA Kelompok Jabatan

Urusan Pemerintah

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

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

II. STANDAR KOMPETENSI

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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	4.2	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.3	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko.	4.2	selaras antar unit kerja. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan	4.1	Menginisiasi dan
		perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis 10. Manajemen SDM	4	konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan		merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi,

			4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria,
				pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN;
			4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.
11. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu mengevaluasi, pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	4.1	Mampu melakukan evaluasi pelakasaan perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.
12. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan menyusun petunjuk operasional pengelolaan keuangan daerah	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;
			4.2	Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan keuangan daerah.
13. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder terkait	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

efektif/efisien dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; 4.2 Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; 4.3 Mampu melakukan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperidah dukungan stakeholder pelaksanaan penyusunan Produk Hukum Daerah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi alian stau stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan. 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; 4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi alian stau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi alian atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi alian atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi alian atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi alian stau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi alian stau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi alian stau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi alian stau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi alian stau stakeholder terkait pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi alian stau stakeholder terkait peng			T	1	T =
4.2 Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD danyatau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SSA, dan Pembangunan;					ekonomi, SDA, dan
pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; SAB, dan Pembangunan; SAB, dan Pembangunan Produk Hukum Daerah, dan memberikan bimbingan dari fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan Produk Hukum Daerah, dan memberikan bimbingan dari fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan. 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenal kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu mejakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberjakan stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberjakan pengelolaan Barang M				4.2	
dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan stakeholder pelaksanaan penyusunan Produk Hukum Daerah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan. 14. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4 Mampu mengevaluasi pengelolaan Barang Milik Daerah terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan. 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengenbangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih gerketif/efisien; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari satakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah yang dapat sata tini, menganalisis kebujakan dan memperoleh dukungan dari satikasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah yang dapat sata tini, menganalisis kebujakan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.1 Mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerajkan kebijakan totonomi otonomi enderah;				4.2	•
Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan stakeholder pelaksanaan penyusunan Produk Hukum Daerah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadaan barang dan penyusunan Produk Hukum Daerah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan. 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain dan atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain dan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain dan utakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain dan utakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain dan utakeholder terkait pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain dan utakeholder terkait pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberah pengelolaan Barang Milik Daerah dan member					
Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan stakeholder pelaksanaan penyusunan Produk Hukum Daerah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan. 14. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap terkin/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih erkitif/fefisien; 4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah, Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah, Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan Barang Milik Daerah. 4.3 Mampu meyakinkan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan Barang Milik Daerah. 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi kebijakan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengenbangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatan kapastas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi vang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerakan kebijakan tonomi menerakan kebipakan tonomi					-
SDA, dan Pembangunan;					•
4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan stakeholder pelaksanaan penyusunan Produk Hukum Daerah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi alian atu stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan. 4.1 Pengelolaan Barang Milik Daerah					
Mampu mengeralah dukungan stakeholder pelaksanaan penyusunan Produk Hukum Daerah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder pengelolaan Barang Milik Daerah Mampu mengevaluasi pengelolaan Barang Milik Daerah A.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 perbaikan cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepa				4.2	
Stakeholder pelaksanaan penyusunan Produk Hukum Daerah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi alian atu stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan. 14. Pengelolaan Barang Milik Daerah Mampu mengevaluasi pengelolaan Barang Milik Daerah Mampu melakukan evaluasi kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah yang tendi stakeholder pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder derkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder derkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder derkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder derkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder derkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder derkait Pengelolaan dan dan dan dan dan dan dan dan dan				4.3	
Penyusunan Produk Hukum Daerah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan. 14. Pengelolaan Barang Milik Daerah Pengelolaan Barang Milik Daerah Pengelolaan Barang Milik Daerah Pengelolaan Barang Milik Daerah Pengelolaan Barang Milik Daerah Pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien; Pengelolaan Barang Milik Daerah Pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien; Pengelolaan Barang Milik Daerah Pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien; Pengelolaan Barang Milik Daerah Pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien; Pengelolaan Barang Milik Daerah Pengelolaan					
Daerah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan. 4.1 Pengelolaan Barang Milik Daerah A Mampu mengevaluasi pengelolaan Barang Milik Daerah M					-
bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan. 14. Pengelolaan Barang Milik Daerah A Mampu mengevaluasi pengelolaan Barang Milik Daerah Mampu mengevaluasi pengelolaan Barang Milik Daerah Mampu mengewaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. 4.1 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.1 Mampu mengewangkan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 4.2 Mengewaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan otonomi daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam mengembangkan otonomi menerapkan kebigikan otonomi menerapkan kebigikan otonomi					
14. Pengelolaan Barang Milik Daerah					
14. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4 Mampu mengevaluasi pengelolaan Barang Milik Daerah 4.1 Mampu melakukan pengembangunan. 4.1 Mampu melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah; 4.3 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitkasi kepdadi instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitkasi kepdadi instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kekupatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kekustan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kekustan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kekungan dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Mengevaluasi strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Mengevaluasi strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Mengevaluasi 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					
14. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4 Mampu mengevaluasi pengelolaan Barang Milik Daerah 4 Mampu mengevaluasi pengelolaan Barang Milik Daerah 4 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; 4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih defektif/efisien; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dari satiktak kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dari satiktasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dari satiktasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah 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					
14. Pengelolaan Barang Milik Daerah					
14. Pengelolaan Barang Milik Daerah 4 Mampu mengevaluasi pengelolaan Barang Milik Daerah 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; 4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah in memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah in memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan otonomi daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan 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 mengevaluasi pengelolaan Barang Milik Daerah Daerah mengevaluasi pengelolaan Barang Milik Daerah kelebihahan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 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 strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi	14. Pengelolaan Barang Milik	4	Mampu	4.1	
pengelolaan Barang Milik Daerah Pengelolaan Barang Milik Daerah Pengelolaan Barang Milik Daerah Pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah, 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah and memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. 4.2 Mengembangkan daya kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi		-			
Daerah			5		
melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi 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					_
atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah Otonomi Daerah 4 Mampu 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atu petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi					_
pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebh efektif/efisien; 4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 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 kapasitsa kebijakan otonomi daerah; Meningkatkan kapasitsa pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi					
defektif/efisien;					pengelolaan Barang Milik
4.2 Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah; 4.3 Mampu meyakinkan dan memberoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Menighatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi					Daerah yang lebih
menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi 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					
operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah 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				4.2	
pengelolaan Barang Milik Daerah; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 4 Mampu mengembangkan otonomi Daerah 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. 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; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah 4 Mampu Mengewaluasi strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi 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					·
4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah 4 Mampu Mampu Milik Daerah. 5 Mampu Mampu Milik Daerah. 6 Mampu Mampu Milik Daerah. 6 Mampu Mampu Milik Daerah Mengeelolaan Barang Milik Daerah. 7 Mengevaluasi strategi advokasi kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 8 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 8 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi					
memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah 15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi kebigakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebigakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi				4.2	,
stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 4 Mampu Milik Daerah. 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. 4.2 Mengembangkan 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				4.3	
Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. 4.2 Mengewaluasi strategi advokasi 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 dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah 4 Mampu Mengevaluasi strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi 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					
bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. 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					
instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 4 Mampu 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					
terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah. 4 Mampu					
Mampu 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					
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					
Otonomi Daerah mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. 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	15. Advokasi Kebijakan	4	Mampu	4.1	
strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. 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 yang tepat sesuai kondisi. daerah yang tepat sesuai kondisi. dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi			strategi advokasi		kekuatan dan kekurangan
sesuai kondisi. 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					, ,
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					
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			sesuai kondisi.		
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				4.2	
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					
kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi					
4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi					•
pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi				4 3	
mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi				1.5	•
advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi					
oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi					
daerah.					menerapkan kebijakan otonomi
					daerah.

III	III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan							kat Pentingr			
	Jenis Persyaratan				Uraian	terhadap Jabatan				
^	Pendidikan	4 7 1			riana / Dialama TV	Mutlak	Penting	Perlu		
A.	Pendidikan	1.	Jenjang		rjana / Diploma IV	litile / Manaian	an / Ilmu Coo	ial / Ilm		
		۷.	Bidang Ilmu	Pol	ıu Pemerintahan / Ilmu Po itik / Hukum / Psikologi / I		nen / Ilmu Sos	iai / Iimu		
B.	Pelatihan	1.	Manajerial		atihan Kepemimpinan		-/			
		_	Tolonia	+	ntama Diklat Paranganan		√			
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		- /			
					Pembangunan Daerah		√			
				2.	Diklat Pengelolaan		√			
					Keuangan Daerah					
		3.	Fungsional		-					
C.	Pengalaman Ke	erja		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					
				1	jenjang ahli madya					
					paling singkat 2 (dua)					
				\perp	tahun:					
D.	Pangkat			Pei	mbina Tingkat I / (IV/b)					
E.	Indikator Kiner	ja Ja	batan	1.	Kualitas pengelolaan SDN	۷;		_		
				2.	Kualitas pengelolaan Keu					
				3.	Kualitas pengelolaan Bara	ang Milik Daer	ah.			

dto

Nama Jabatan : INSPEKTUR
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintah : PENGAWAS INTERNAL PEMERINTAHAN
Kode Jabatan : 02/JPT-KPA

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

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

kinerja secara keseluruhan.

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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	4.2	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada

				4.3	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi 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 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; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang
					kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya dan menyiapkan tindakan penanganannya
					(mitigasi risiko).
В.	Cooled Maddagae				
	Sosial Kultural	1	Mondavagunakan	4 1	Manainiaisai dan
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 hermasyarakat:
9.		4	perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan	4.1	merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan
	Perekat Bangsa	4	perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan		merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran
C.		4	perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan	4.2	merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi,

	1	T	I	afalikif dan afiaian dari
				efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
			4.2	Mengembangkan norma
				standar, kriteria, pedoman,
				petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan
				advokasi yang efektif serta
				monitoring evaluasi advokasi
				kebijakan publik;
			4.3	Mendorong stakeholder untuk
				mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri
				mereka sendiri;
				mengidentifikasi hambatan di
				lingkungan mereka sendiri
				dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi
				menemukan akses ke sumber
				daya yang dibutuhkan untuk
				menerapkan kebijakan.
11. Pengawasan	4	Mampu mengevaluasi dan	4.1	Mampu melakukan evaluasi
penyelenggaraan urusan pemerintah daerah		menyusun perangkat norma standar prosedur		terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali
pernerment decren		instrument pengawasan		kelebihan dan kekurangan
		penyelenggaraan urusan		melakukan pengembangan
		pemerintah daerah		atau perbaikan cara kerja
				pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah
				yang lebih efektif/efisien
				termasuk pengawasan internal
				dan khusus;
			4.2	Mampu menyusun pedoman,
				petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar,
				prosedur, instrument
				pengawasan penyelenggaraan
				urusan pemerintah daerah
				termasuk pengawasan internal dan khusus;
			4.3	Mampu meyakinkan dan
				memperoleh dukungan dari
				stakeholder pelaksanaan
				pelayanan komunikasi publik dan memberikan bimbingan
				dan fasilitasi kepada instansi
				lain atau stakeholder terkait
				pengawasan penyelenggaraan
				urusan pemerintah daerah termasuk pengawasan internal
				dan khusus.
12. Pengawasan keuangan	4	Mampu mengevaluasi dan	4.1	Mampu melakukan evaluasi
dan kinerja perangkat		menyusun perangkat		terhadap teknis/
daerah		norma standar prosedur instrument		metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan
		pengawasan keuangan dan		kekurangan melakukan
		kinerja perangkat daerah		pengembangan atau perbaikan
				cara kerja pengawasan
				keuangan dan kinerja perangkat daerah yang lebih
				efektif/efisien;
L	I	<u> </u>	1	5. 5. c

			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja
				yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan
				pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah.
13. Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penyusunan laporan hasil pengawasan	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;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument penyusunan laporan hasil pengawasan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengembangan e-goverment, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan laporan hasil pengawasan.
14. Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan.

15.	-	-		Otonomi Daerah menge stratee kebija daeral		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	 4.1 Mengevaluasi strategi advokas yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma 			nenganalisis angan ng elompok da;
						standa pedom teknis	ir, prosedur, k nan, dan/atau strategi advol kan otonomi d	kriteria, petunjuk kasi		
					4.3	peman menge advoka oleh m	gkatkan kapas ngku kepenting embangkan sti asi yang dapa nereka sendiri apkan kebijak n.	gan untuk rategi t dijalankan dalam		
III	. PERSYARATA	N JABATA	N.							
	Jenis Per	rsyaratan		Uraian		terl	kat Pentingı ıadap Jabatı	an		
^	Donalidikan	1 Jamia		Coviens / Diploma IV	Mu	tlak	Penting	Perlu		
Α.	Pendidikan	Jenjar Bidan	<u>ng</u> g Ilmu	Sarjana / Diploma IV Ekonomi/Administrasi Negara	/Hukur	m/Ilmu	Pemerintahan	1		
В.	Pelatihan	1. Manaj		Pelatihan Kepemimpinan	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	n, inna	Ciricinitaria			
				Pratama			√			
		2. Teknis	5	Diklat teknis terkait			√			
				pengawasan						
		3. Fungs	ional	-						
C.	Pengalaman Ke	erja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pengawasan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	,	V				
				2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	,	V				
D.	Pangkat			Pembina (IV/a)						
E.	Indikator Kinerj	ja Jabatan		Kualitas penyelenggaraai kelola administrasi keuar Penurunan prosentase pe	ngan;					

dto

Nama Jabatan : SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI Urusan Pemerintah : KESEKRETARIATAN : 03/JPT-KPA

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

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

II. STANDAR KOMPETENSI

II. STANDAR KOMPETENSI Kompetensi Level Deskripsi Indikator Komptensi				
Kompetensi	Level	Deskripsi	inuikato	or Komptensi
A. Manajerial			- 1	
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	me ke no da ko	enciptakan situasi kerja yang endorong seluruh pemangku epentingan mematuhi nilai, orma, dan etika organisasi alam segala situasi dan ondisi;
			pr ya	endukung dan menerapkan insip moral dan standar etika ing tinggi, serta berani enanggung konsekuensinya;
			me pe nil lai se	erani melakukan koreksi atau engambil tindakan atas enyimpangan kode etik/ nilai lai yang dilakukan oleh orang in, pada tataran lingkup kerja etingkat instansi meskipun da resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	ke	embangun sinergi antar unit erja di lingkup instansi yang pimpin;
			4.2 Me ya lai da	emfasilitasi kepentingan ing berbeda dari unit kerja in sehingga tercipta sinergi alam rangka pencapaian rget kerja organisasi;
			4.3 Me mo un se te ra	engembangkan sistem yang enghargai kerja sama antar nit, memberikan dukungan / emangat untuk memastikan rcapainya sinergi dalam ngka pencapaian target kerja ganisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Me inf de me ya de ke	engintegrasikan informasi- formasi penting hasil diskusi engan pihak lain untuk endapatkan pemahaman ing sama; Berbagi informasi engan pemangku epentingan untuk tujuan eningkatkan kinerja secara eseluruhan;
			ko da	enuangkan pemikiran/ onsep yang multidimensi alam bentuk tulisan formal;
			se me ke lar de	enyampaikan informasi ecara persuasif untuk endorong pemangku epentingan sepakat pada ngkah-langkah bersama engan tujuan meningkatkan nerja secara keseluruhan.

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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	4.2	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko.	4.1	kerja. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan	4.1	Menginisiasi dan
J. Felekat baligsa	•	perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder terkait	4.1	Mampu melakukan evaluasi teknis/ metode/ sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan

	ı	T	1	
			4.2	melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Produk Hukum Daerah yang lebih efektif/efisien dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan penyusunan Produk Hukum Daerah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder
				terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan.
11. Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi Manajemen ASN 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 Manajemen ASN;
			4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan
				penyusunan perencanaan pembangunan daerah.
12. Penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk- produk hukum	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 produkproduk hukum yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produkproduk hukum;

			4.3	Mampu meyakinkan dan
				memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk- produk hukum dan memberikan bimbingan dan
				fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk- produk hukum.
13. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan keuangan daerah	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;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan keuangan daerah.
14. Pengelolaan Barang Milik Daerah	4	Mampu mengevaluasi pengelolaan Barang Milik Daerah	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;
			4.2	Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah.

ai metode yang metode yang berbedangkan no prosedur, kan, dan/atau trategi advokan otonomi datkan kapas yang dapat yang dapat pkan kebijak	elompok da; riteria, petunjuk kasi laerah; sitas gan untuk rategi t dijalankan dalam
at Pentingr adap Jabata Penting	
egara/ Admin	istrasi
Manajemen	
\checkmark	
\checkmark	
√	
h.	
	an dengan k yang berbed bangkan no prosedur, k n, dan/atau trategi advok in otonomi d katkan kapas ku kepenting bangkan str is yang dapat reka sendiri okan kebijak at Penting gara/ Admin danajemen \[\]

dto

: ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT Nama Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI : BIDANG KESEKRETARIATAN : 04/JPT-KPA Kelompok Jabatan **Urusan Pemerintah**

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang kesekretariatan (pemerintahan dan kesejahteraan rakyat) berdasarkan kebijakan BWalikota

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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	4.2	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1 4.2 4.3	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko.	4.2	kerja. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku,
				gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

			4.2	kekurangan organisasi perangkat daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Organisasi Perangkat Daerah yang lebih efektif/efisien; Mampu mengoordinasikan pembentukan Organisasi Perangkat Daerah wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah di bidang organisasi; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan organisasi perangkat daerah dan memberikan bimbingan
				dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembentukan organisasi perangkat daerah.
11. Analis Potensi Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi, pelaksanaan analis potensi ekonomi	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;
			4.2	Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi,mengklasifika si, dan menentukan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis potensi ekonomi;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis potensi ekonomi.
12. Penataan Wilayah Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengordinasikan penataan wilayah pemerintahan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja penataan wilayah pemerintahan, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penataan wilayah pemerintahan yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu mengordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan;

			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penataan wilayah pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penataan wilayah pemerintahan.
13. Perencanaan Penyediaan Sarana Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan penyediaan sarana ekonomi	4.2	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; Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi potensi ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan perencanaan penyediaan sarana ekonomi; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil
14. Pemberdayaan Masyarakat Desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa	4.2	perencanaan penyediaan sarana ekonomi. Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kebijakan dan rekomendasi terkait Pemberdayaan masyarakat yang bergerak dibidang pemberdayaan masyarakat desa yang lebih efektif/efisien; Mampu memberikan petunjuk teknis kerja pemberdayaan masyarakat desa; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, terkait dengan petunjuk teknis dan cara kerja pemberdayaan masyarakat desa.
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.2	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan		rsyaratan	Tingkat Pentingnya Uraian terhadap Jabatan				
			Mutlak Penting Perlu				
A.	Pendidikan	Jenjang Bidang Ilmu	Sarjana / Diploma IV 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 Ke	erja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan, sosial, organisasi, pemberdayaan masyarakat desa, kesejahteraan sosial, perdagangan, industri, perekonomian 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			 Sinkronisasi pelaksanaan program bidang ekonomi; Sinkronisasi pelaksanaan program bidang kesejahteraan rakyat. 				

dto

: ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN Nama Jabatan

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI : KESEKRETARIATAN : 05/JPT-KPA

Urusan Pemerintah

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

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

11.	II. STANDAR KOMPETENSI					
Ko	Kompetensi Level		Deskripsi	Indikator Komptensi		
A.	Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;	
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;	
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.	
2.	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;	
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang	

				tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko.	4.2	kerja. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu mengevaluasi, pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	4.1	Mampu melakukan evaluasi pelakasaan perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan

			1	nongombangan atau porbaikan
				pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksana perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder
				terkait pelaksana perencanaan pembangunan daerah.
11. Analis Potensi Ekonomi Daerah	4	Mampu mengevaluasi Potensi Ekonomi Daerah dan pengembangan ekonomi daerah	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 & pengembangan ekonomi daerah yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu memberikan rekomendasi perbaikan pembangunan ekonomi daerah dan memecahkan masalah pembangunan ekonomi daerah;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait analisis potensi ekonomi daerah & pengembangan ekonomi daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait potensi ekonomi daerah dan pengembangan ekonomi daerah.
12. Perencanaan Penyediaan Sarana Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan penyediaan sarana ekonomi	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;
			4.2	Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi potensi ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan perencanaan penyediaan sarana ekonomi;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil perencanaan penyediaan sarana ekonomi.

13. Pemberdayaan Masyarakat Desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa	4.2	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 masyarakat desa yang lebih efektif/efisien; Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan masyarakat desa;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, terkait dengan petunjuk teknis dan cara kerja pemberdayaan masyarakat desa.
14. Penataan Wilayah Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengordinasikan penataan wilayah pemerintahan	4.2	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja penataan wilayah pemerintahan, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penataan wilayah pemerintahan yang lebih efektif/efisien; Mampu mengordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penataan wilayah pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penataan wilayah
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.2	pemerintahan. 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 otonomi daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN						
				kat Pentingr		
Jenis F	Persyaratan	Uraian	terhadap Jabatan			
			Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	 Jenjang 	Sarjana / Diploma IV				
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan / Ilmu Manajemen / Ilmu Hukum / Ilmu			/ Ilmu	
		Politik / Ilmu Administrasi Ne	•			
		/Kesejahteraan Sosial / Sosia	atri / Ilmu Sosia	al / Teknik Sip	il	
B. Pelatihan	 Manajerial 	Pelatihan Kepemimpinan		,		
		Pratama		√		
	2. Teknis	Diklat teknis terkait		,		
		perekonomian daerah /		√		
		pembangunan daerah /				
		kehumasan				
	Fungsional	-				
C. Pengalaman	Kerja	 Memiliki pengalaman 				
		jabatan dalam bidang				
		penatan ruang,	√			
		perekonomian,				
		kesejahteraan sosial,				
		industri, perdagangan,				
		sosial, perencanaan				
		secara kumulatif paling				
		kurang 5 (lima) tahun;				
		Sedang atau pernah manduduki jahatan				
		menduduki jabatan administrator atau	-/			
		jabatan fungsional	√			
		jenjang ahli madya				
		paling singkat 2 (dua)				
		tahun:				
D. Pangkat		Pembina / (IV/a)	1	l		
E. Indikator Kin	eria Jabatan	Sinkronisasi pelaksanaan	program bidai	ng perekonom	ian;	
	- J	2. Sinkronisasi pelaksanaan				

dto

: ASISTEN ADMINISTRASI UMUM Nama Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI : KESEKRETARIATAN Kelompok Jabatan

Urusan Pemerintah

Kode Jabatan : 06/JPT-KPA

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

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. STA	NDAR KOM	IPETENSI
---------	----------	----------

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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	4.2	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.3 4.1 4.2	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko.	4.1	penerapan program perubahan selaras antar unit kerja. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
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
			4.2	dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis 10. Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan		dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi,

			4.2	Mengembangkan norma
				standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen
			4.3	ASN; Meningkatkan kapasitas
			4.3	pemangku kepentingan untuk
				mengembangkan strategi
				Manajemen ASN yang dapat
				dijalankan oleh mereka sendiri
				dalam menerapkan kebijakan
				penyusunan perencanaan pembangunan daerah.
11. Pengelolaan Keuangan	4	Mampu mengevaluasi	4.1	Mampu melakukan evaluasi
Daerah		pelaksanaan pengelolaan		terhadap teknis/
		keuangan dan menyusun		metode/sistem cara kerja
		petunjuk operasional pengelolaan keuangan		menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan
		daerah		pengembangan atau perbaikan
		aderan		cara kerja pengelolaan
				keuangan daerah yang lebih
			4.2	efektif/efisien; Mampu melakukan perbaikan,
			2	menyusun petunjuk
				operasional pelaksanaan
				pengelolaan keuangan daerah;
			4.3	Mampu meyakinkan dan
				memperoleh dukungan dari
				stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah
				dan memberikan bimbingan
				dan fasilitasi kepada instansi
				lain atau stakeholder terkait
	_			pengelolaan keuangan daerah.
12. Pengelolaan Hubungan	4	Mampu mengevaluasi	4.1	Mampu mengevaluasi
Masyarakat dan Keprotokolan		pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan		pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan
Reprotokolari		keprotokolan		keprotokolan, menganalisis
				kelemahan dan kekurangan
				serta mengembangkan strategi
				hubungan masyarakat dan
			4.2	keprotokolan; Mampu melakukan perbaikan,
			7.2	menyusun petunjuk
				operasional pelaksanaan
				pengelolaan hubungan
				masyarakat dan keprotokolan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan
				memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan
				Pengelolaan hubungan
				masyarakat keprotokolan dan
				memberikan bimbingan
				fasilitasi kepada instansi lain
				atau stakeholder terkait Pengelolaan hubungan
				masyarakat keprotokolan
13. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan	4.1	Mampu melakukan evaluasi teknis/ metode/ sistem
Hukum Dacian		produk hukum daerah dan		penyusunan produk hukum
		melakukan pembahasan		daerah, menemu kenali
		dengan stakeholder terkait		kelebihan dan kekurangan
	1		1	melakukan pengembangan
				atau perbaikan cara kerja Penyusunan Produk Hukum

				Daorah yang lobih
				Daerah yang lebih efektif/efisien dibidang ekonomi, SDA, dan
				Pembangunan;
			4.2	Mampu melakukan
				pembahasan dengan DPRD
				dan/atau stakeholder terkait
				Penyusunan Produk Hukum
				Daerah dibidang ekonomi,
				SDA, dan Pembangunan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan
				memperoleh dukungan
				stakeholder pelaksanaan
				penyusunan Produk Hukum
				Daerah, dan memberikan
				bimbingan dan fasilitasi kepada
				instansi lain atau stakeholder
				terkait pengadaan barang dan
				jasa dibidang ekonomi, SDA,
				dan Pembangunan.
14. Penyusunan	4	Mampu mengevaluasi dan	4.1	Mampu melakukan evaluasi
Kelembagaan Daerah		mengoordinasikan		terhadap teknis/metode/sistem
		penyusunan kelembagaan		cara kerja pembentukan
		daerah		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;
			4.2	Mampu mengoordinasikan
				pembentukan Organisasi
				Perangkat Daerah wilayah
				pemerintahan dan
				memecahkan masalah di
			4.2	bidang organisasi;
			4.3	Mampu meyakinkan dan
				memperoleh dukungan dari
				stakeholder penyusunan
				organisasi perangkat daerah
				dan memberikan bimbingan
				dan fasilitasi kepada instansi
				lain atau stakeholder terkait
				pembentukan organisasi
15 Advokaci Kobijakan	4	Mamnu	4.1	perangkat daerah. Mengevaluasi strategi advokasi
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan	7.1	yang ada saat ini, menganalisis
Otonomi Daeran		strategi advokasi		kekuatan dan kekurangan
		kebijakan otonomi		berbagai metode yang
		daerah yang tepat		dijalankan dengan kelompok
		sesuai kondisi.		sasaran yang berbeda;
		Sesual Rollaisi.	4.2	Mengembangkan norma
			1.2	standar, prosedur, kriteria,
				pedoman, dan/atau petunjuk
				teknis strategi advokasi
				kebijakan otonomi daerah;
			4.3	Meningkatkan kapasitas
			5	pemangku kepentingan untuk
				mengembangkan strategi
				advokasi yang dapat dijalankan
				oleh mereka sendiri dalam
				menerapkan kebijakan otonomi
				daerah.
L	1	1	_1	

II	III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan		rsyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan			
				Mutlak	Penting	Perlu	
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV				
		2. Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan / Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Ne			/ Ilmu	
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√		
		2. Teknis	Diklat teknis terkait dengan pemerintahan		√		
		3. Fungsional	-				
C.	Pengalaman Ke	erja	 Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan, hukum, organisasi, kepegawaian, kehumasan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun; Sedang atau pernah 	√			
			menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√			
3.	Pangkat		Pembina / (IV/a)			_	
4.	Indikator Kinerj	ja Jabatan	 Sinkronisasi pelaksanaan Sinkronisasi pelaksanaan 		•		

dto

Nama Jabatan : STAF AHLI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM

DAN POLITIK

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI Urusan Pemerintah : KESEKRETARIATAN

Kode Jabatan : 07/JPT-KPA

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Memberikan telaahan, analisa, dan rekomendasi terhadap isu – isu yang berhubungan dengan permasalahan bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran ialannya Pemerintahan Daerah.

II. STANDAR KOMPETENS		kelancaran jalannya Pemerintahan Daerah.							
		Dealminei	T171	tan Kamatan d					
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indika	ator Komptensi					
A. Manajerial									
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;					
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;					
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.					
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;					
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;					
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.					
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.2	Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku					
				kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama					

				dengan tujuan meningkatkan
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	kinerja secara keseluruhan. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen
			-T.Z	pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

			4.3	Mengembangkan orang- orang
			7.3	disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi 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	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
		pengamanan, mitigasi risiko.	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. Sosial Kultural				
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.

C. Teknis				
10. Pengkajian Bidang Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan	4.2	Mampu melakukan evaluasi terhadap isu – isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang pemerintahan; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang pemerintahan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang
11. Pengkajian Bidang Hukum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang hukum	4.1	pemerintahan. Mampu melakukan evaluasi terhadap isu – isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang hukum, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang hukum; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang hukum; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan
12. Pengkajian Bidang Politik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang politik	4.2	penelitian bidang hukum. Mampu melakukan evaluasi terhadap isu – isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang politik, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang politik; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang politik; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang politik.

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

				4.3	kebijak Mening peman menge	strategi advol kan otonomi o Jkatkan kapas gku kepentin mbangkan st asi yang dapa	laerah; sitas gan untuk rategi
					oleh m	ereka sendiri apkan kebijak	dalam
III	I. PERSYARATA	N JABATAN			uaciaii		
		rsyaratan	Uraian	Mark	terh	kat Pentingi adap Jabat	an
Λ	Pendidikan	1 loniana	Sariana / Diploma IV	Mut	Іак	Penting	Perlu
A.		Jenjang Bidang Ilmu	Sarjana / Diploma IV Hukum / Ilmu Politik / Ilmu F Pemerintahan / Ilmu Adminis relevan dengan jabatan Staf Politik	strasi Pul	blik / b	idang ilmu lai	nnya yang
В.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama			√	
		2. Teknis	Diklat teknis terkait dengan bidang Pemerintahan			√	
		3. Fungsional	-				
C.	Pengalaman Ke		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:	V	,		
D.	Pangkat		Pembina (IV/a)				
E.	Indikator Kiner	ia Jabatan	 Persentase rekomendasi hukum dan politik yang o Persentase pengaduan m dan politik yang berhasil 	disampai nasyaraka	kan pa at bida	da Walikota; ng pemerinta	han, hukum

dto

Nama Jabatan : STAF AHLI BIDANG EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI Urusan Pemerintah Kode Jabatan : 08/JPT-KPA

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Walikota di Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan.

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	efisiensi pencaian target. 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 tugastugas 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; 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	4.2	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;
			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	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
		pengamanan, mitigasi risiko.	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. Sosial Kultural				
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.

C. Teknis				
10. Rekomendasi Penyusunan Kebijakan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
			4.2	Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan produk hukum daerah;
			4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
11. Rekomendasi Penyusunan Kebijakan Kepegawaian	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan kepegawaian yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan kepegawaian yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
			4.2	Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan kepegawaian;
			4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan kepegawaian yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
12. Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi Manajemen ASN 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 manajemen ASN;

ļ.		T	4.2	Manipulation India
			4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.
13. Rekomendasi Kebijakan Bidang Sosial	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu sosial yang tepat sesuai kondisi	4.2	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan ilmu sosial yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan
			4.3	sosial; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi kebijakan ilmu sosial yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
14. Rekomendasi Kebijakan Bidang Kebudayaan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan kebudayaan yang tepat sesuai kondisi	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 stakeholder;
			4.2	Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan sosial;
			4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi kebijakan ilmu sosial yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;

III. PERSYARATA	AN JAPA'	TAN.		4.2	standa pedom teknis kebijal Mening pemar menge advoka oleh m	embangkan no ar, prosedur, k nan, dan/atau strategi advol kan otonomi o gkatkan kapas ngku kepentin embangkan str asi yang dapa nereka sendiri apkan kebijak	criteria, petunjuk kasi laerah; sitas gan untuk rategi t dijalankan dalam
			Umina			kat Pentingi	
Jenis Pe	rsyarata	1	Uraian	Mu	tlak	hadap Jabata Penting	an Perlu
A. Pendidikan	1. Jen	ang	Sarjana / Diploma IV	Mu	uan	rending	renu
A. Tendidikan		ang Ilmu	Ekonomi / Manajemen / Tekı Tata Kota / Administrasi Niag				ah dan
B. Pelatihan	1. Mar	ajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama			√	
	2. Tek	nis	Manajemen pemerintahan daerah Pengelolaan keuangan daerah Manajemen kepegawaian Pengadaan barang/jasa pemerintah			√	
	3. Fun	gsional	-				
C. Pengalaman Ke	erja	-	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan, hukum, organisasi, perekonomian, dan pembangunan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	-	V		
			2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	-	V		
3. Pangkat			Pembina (IV/a)				
4. Indikator Kiner	ja Jabataı	1	1. sinkronisasi pelaksanaan p 2. sinkronisasi pelaksanaan p 3. sinkronisasi pelaksanaan p	rogram	bidang	pembanguna	

dto

Nama Jabatan : STAF AHLI BIDANG KESEJAHTERAAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI Urusan Pemerintah Kode Jabatan : 09/JPT-KPA

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Walikota di Bidang Kesejahteraan dan Sumber Daya Manusia Pemerintah Daerah

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

7. Mengelola Peruba	ahan 4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1 4.2	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan
8. Pengambilan kep	outusan 4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko.	4.1	penerapan program perubahan selaras antar unit kerja. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
D 0 1 1 1 1 1				
B. Sosial Kultural	<u></u>		ı	
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
		perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan	4.2	merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi,

	1	T		
				kerja penyusunan kebijakan bidang kesejahteraan dan SDM yang lebih efektif dan efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja
				yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang
			4.2	kesejahteraan dan SDM;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari
				stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang
				kesejahteraan dan SDM, serta memberikan bimbingan dan
				fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait
				penyusunan kebijakan bidang kesejahteraan dan sumber
11. Analisis Kebijakan Bidang Kesejahteraan dan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun	4.1	daya manusia. Mampu melakukan evaluasi terhadap
Sumber Daya Manusia		perangkat norma standar prosedur		teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan
		instrument analisis kebijakan bidang		dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan
		kesejahteraan dan		cara kerja analisis kebijakan
		sumber daya manusia		bidang kesejahteraan dan sumber daya manusia yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja
				yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument
				pelaksanaan analisis kebijakan bidang kesejahteraan dan SDM;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari
				stakeholder pelaksanaan analisis kebijakan bidang
				kesejahteraan dan sumber daya manusia dan memberikan
				bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder
				terkait analisis kebijakan bidang kesejahteraan dan SDM
12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan	4.1	Mengevaluasi strategi Manajemen SDM yang ada
		Manajemen SDM yang tepat sesuai		saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai
		kondisi.		metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran
			4.2	yang berbeda; Mengembangkan norma
				standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk
				teknis strategi Manajemen SDM;
			4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk
				mengembangkan strategi Manajemen SDM yang dapat
				dijalankan oleh mereka sendiri

13.	13. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1	yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;			
					4.3	teknis kebijal Mening peman menge advoka oleh m	strategi advo kan otonomi gkatkan kapa gku kepentir embangkan si asi yang dapa pereka sendir apkan kebija	okasi daerah; sitas ngan untuk trategi at dijalankan i dalam
III	. PERSYARATA	N JABATA	\N			Ting	kat Penting	nva
	Jenis Per	rsyaratan		Uraian		terl	nadap Jabat	an
Α.	Pendidikan	1. Jenja	na	Sarjana / Diploma IV	Μι	ıtlak	Penting	Perlu
			g Ilmu	Ilmu Ekonomi Pembanguna Publik/Ilmu Manajemen/Ilm				akan
B.	Pelatihan	1. Mana	jerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama			V	
		2. Tekni	S	Diklat teknis terkait bidang kesejahteraan dan sumber daya manusia			√	
		3. Fungs	sional	-				
C.	Pengalaman Ke	erja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesejahteraan, sumber daya manusia, kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;		\checkmark		
				2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:		V		
D.	Pangkat			Pembina (IV/a)				
E.	Indikator Kinerj	ja Jabatan		Kualitas rekomendasi kebija daya manusia.	kan bid	ang kese	ejahteraan da	n sumber

dto

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERHUBUNGAN : JABATAN PIMPINAN TINGGI : PERHUBUNGAN : 10/JPT-KPA Kelompok Jabatan

Urusan Pemerintah Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang perhubungan berdasarkan kebijakan Walikota dan Peraturan Perundang-Undangan yang

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	efisiensi pencaian target. 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 tugastugas 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; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada
				penijang yang beriokus 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	4.2	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

			4.3	Mengembangkan orang- orang
				disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi 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 perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
		pengamanan, mitigasi risiko.	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 dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi
				perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C Tolonia				preferensi politik.
C. Teknis 10. Advokasi Kebijakan Lalu	4	Mampu mengembangkan	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi

			4.2	Mengembangkan norma
				standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan;
			4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi
				advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan LLAJ
11. Manajemen Lalu Lintas	4	Mampu mengevaluasi dan	4.1	Mampu melakukan evaluasi
Jalan		menyusun perangkat		manajemen lalu lintas yang
		norma standar prosedur Manajemen lalu lintas		ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan manajemen
		angkutan jalan		lalu lintas angkutan jalan
			4.2	menjadi lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk
				operasional pelaksanaan
				manajemen lalu lintas angkutan jalan, manajemen
				dan rekayasa lalu lintas;
			4.3	Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan
				stakeholder terkait perbaikan
				manajemen lalu lintas
				angkutan jalan dan memberikan bimbingan
				fasilitasi kepada instansi lain
				atau stakeholder terkait dalam menerapkan perbaikan
				dimaksud.
12. Penyusunan rencana induk jaringan LLAJ	4	Mampu mengevaluasi jaringan lalu lintas dan	4.1	Mampu melakukan evaluasi jaringan lalu lintas yang ada,
maak jaringan EE 0		menyusun rencana induk		menemu kenali kelebihan dan
		jaringan LLAJ		kekurangan pengembangan
				atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih
			1.0	efektif/efisien;
			4.2	Mampu menyusun rencana induk jaringan LLAJ sesuai
				dengan arah pembangunan
				daerah dan pembangunan wilayah sekitarnya (regional);
			4.3	Mampu meyakinkan dan
				mampu memperoleh dukungan
				dari stakeholder terkait dengan rencana induk jaringan LLAJ
				dan implementasinya, serta
				memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain
				atau stakeholder terkait dalam
				menerapkan perubahan dimaksud.
13. Audit Keselamatan LLAJ	4	Mampu mengevaluasi audit	4.1	Mampu melakukan evaluasi
		keselamatan LLAJ dan menyusun rekomendasi		hasil audit keselamatan LLAJ (jumlah kecelakaan, jumlah
		I INCIDUASUIT I CRUITICI IUASI	1	
		peningkatan keselamatan		korban, sumber penyebab),
		•		menemu kenali kelebihan dan
		peningkatan keselamatan		menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan
		peningkatan keselamatan		menemu kenali kelebihan dan

	ı		1	Ţ
14. Analisis kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor	4	Mampu mengevaluasi hasil analisis kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor.	4.3	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk infrastruktur dan operasi keselamatan LLAJ; Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud. Mampu melakukan evaluasi hasil analisis kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor, menemu kenali kelebihan dan kekurangan;
			4.2	Mampu menyusun rekomendasi ijin trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan
			4.3	kendaraan bermotor; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil analisa kelayakan kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor.
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	. PERSYARATA	N J	ABATAN					
							kat Pentingr	_
	Jenis Per	rsya	ratan		Uraian	terl Mutlak	nadap Jabata Penting	an Perlu
Α.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sai	rjana / Diploma IV	Pidtak	renting	i Cilu
		2.			u Transportasi / Ilmu Man	ajemen Trans	portasi / Ilmu	Teknik
B.	Pelatihan	1.	Manajerial		atihan Kepemimpinan			
					tama		\checkmark	
		2.	Teknis	1.	Diklat manajemen		\checkmark	
					angkutan umum		,	
				2.	Diklat penyusunan		√	
					Analis Dampak Lalu			
				3.	Lintas Diklat manajaman		√	
				٥.	Diklat manajemen Trasportasi Perkotaan		V	
				4.	Diklat pengelola		√	
				١.	perlengkapan jalan		v	
				5.	Diklat rencana induk		√	
					Lalu Lintas dan		ľ	
					Angkutan Jalan			
				6.	Diklat Transport		√	
					Oriented Development		,	
				7.	Diklat sistem		√	
					manajemen			
		2	F		keselamatan angkutan			
		3.	Fungsional	<u> </u>	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
C.	Pengalaman Ke	erja		1.	Memiliki pengalaman			
					jabatan dalam bidang	-/		
					perhubungan, transportasi secara	√		
					kumulatif paling kurang			
					5 (lima) tahun;			
				2.	Sedang atau pernah			
					menduduki jabatan			
					administrator atau	\checkmark		
					jabatan fungsional			
					jenjang ahli madya			
					paling singkat 2 (dua)			
_	Dangkat			Do	tahun:			
D.	Pangkat	- 7	. h t		mbina (IV/a)	Bata a section		
E.	Indikator Kinerj	ja Ja	ibatan	1.	Kualitas manajemen lalu			
				2. 3.	Kualitas rekomendasi tra			
				٥.	Kualitas pengelolaan sara	ana transporta	ы.	

dto

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

Urusan Pemerintah Kode Jabatan : **11/JPT-KPA**

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

Melaksanakan sebagian tugas Walikota 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.

efisien dan efektif sesuai dengan perencanaan. II. STANDAR KOMPETENSI						
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indil	kator Komptensi		
A. Manajerial	2010.	Deskirpsi	111411	nator nomptons		
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;		
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;		
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.		
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;		
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;		
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.		
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.2	Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku		
				kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama		

				dengan tujuan meningkatkan
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	kinerja secara keseluruhan. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen
			7.2	pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.3	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi
			4.2	perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya
			4.3	secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko.	4.2	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				(magasi risito)i
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan
		konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan
		konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan		pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
		konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan	4.2	pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran
C. Teknis 10. Advokasi Kebijakan	4	konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan		pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi,

			4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang kesehatan; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kesehatan.
11. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana pelayanan kesehatan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang komprehensif	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; Mampu menyusun pedoman,
				petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam standar pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pada pengelolaan sarana dan prasaran kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan.
12. Analisis Kelayakan Izin Pendirian Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan	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;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan; Mampu meyakinkan dan
			5	memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakehoider terkait kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan.

13. Analisis Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kelayakan izin farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman	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; Mampu menyusun pedoman,
				petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen kelayakan izin farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan egoverment, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman.
14. Perencanaan SDM tenaga kesehatan	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan SDM tenaga kesehatan dan menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan	4.1	Mampu melakukan evaluasi kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan yang ada dengan pertumbuhan penduduk dan sebarannya;
			4.2	Mampu menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan saat ini dan yang akan datang;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan perencanaan SDM tenaga kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait lainnya.
15. Advokasi Kebijakan 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;
			7.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III	. PERSYARATA	N JABATAN					
	Jenis Per	syaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan			
				Mutlak	Penting	Perlu	
A.	Pendidikan	 Jenjang 	Sarjana / Diploma IV				
		2. Bidang Ilmu	Ilmu Kesehatan/ Kedokteran, Masyarakat/ Ilmu Gizi dan Ke				
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√		
		2. Teknis	Diklat kesehatan		√		
		Fungsional	-				
C.	Pengalaman Ke	rja	 Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesehatan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun; 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			 Peningkatan derajat kesehatan masyarakat (meningkatnya usia harapan hidup/ menurunnya angka kematian bayi); Ketersediaan jumlah dan kualitas SDM tenaga kesehatan; Ketersediaan sarana pelayanan kesehatan. 				

dto

: KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Nama Jabatan

Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI : BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA **Urusan Pemerintah**

Kode Jabatan : **12/JPT-KPA**

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. **IKHTISAR JABATAN**

Melaksankan sebagian tugas Walikota di bidang Komunikasi dan Informatika dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan tugas di bidang komunikasi dan informatika, statistik,

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

kinerja secara keseluruhan.

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	efisiensi pencaian target. 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 tugastugas 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; 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	4.2	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

	I	T	140	1
			4.3	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi 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	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
		pengamanan, mitigasi risiko.	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. Sosial Kultural				
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.

C. Teknis				
10. Advokasi Kebijakan Komunikasi dan Informatika	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan bidang komunikasi dan informatika	4.1	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
			4.3	kebijakan bidang komunikasi dan informatika; Meningkatkan kapasitas
			1.5	pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang komunikasi dan informatika
11. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan komunikasi dan informasi publik	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;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pengelolaan komunikasi dan informasi publik;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelayanan komunikasi dan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan komunikasi dan informasi publik.
12. Pengelolaan Teknologi dan Informatika	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan teknologi dan informatika	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan teknologi dan informatika dan manajemen data yang lebih efektif/ efisien serta pengelolaan domain dan sub domain untuk pemerintah daerah;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument

	ı	T		
			4.3	pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data serta pengelolaan domain dan sub domain untuk pemerintah daerah; Mampu meyakinkan dan
12 Marsian and James				memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data serta pengelolaan domain dan sub domain untuk pemerintah daerah;
13. Manajemen layanan teknologi informasi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan teknologi informasi	4.1	Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan layanan teknologi informasi serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan;
			4.2	Mampu menyusun atau mengembangkan teknik/ metode pelaksanaan dan pengelolaan layanan serta kapasitas SDM pelayanan teknologi informasi;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pengembangan teknik/ metode serta pengembangan SDM pelayanan teknologi informasi.
14. Pengamanan Informasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengamanan informasi	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengamanan informasi;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pengamanan informasi;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengamanan informasi, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengamanan informasi.
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;

III	. PERSYARATA	ΑΝ ΊΔΒΑΤ	AN			4.2	standa pedom teknis kebijal Mening peman menge advoka oleh m	embangkan no ar, prosedur, k nan, dan/atau strategi advo kan otonomi o gkatkan kapan ngku kepentin embangkan st asi yang dapa nereka sendiri apkan kebijak n.	criteria, petunjuk kasi daerah; sitas gan untuk rategi t dijalankan dalam
								kat Penting	
	Jenis Pei	rsyaratan			Uraian			nadap Jabat	
	B 1: 1:1				· /B: T/	Mu	tlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenja			rjana / Diploma IV	- -t /T	l IZ	:I:/ T-I-	
		2. Bidan	ig Ilmu		knik Informatika/Teknik El ormasi//Manajemen Infori				nologi
В.	Pelatihan	1. Mana	iorial		atihan Kepemimpinan	Hauka/	IIIIu KC	Присег	
Б.	relatiliali	1. Mana	Jeriai		atman kepemimpinan itama			3/	
		2. Tekni	is		lat teknis terkait			√ √	
		Zi Tekin	.5		knologi Informasi dan			•	
					munikasi				
		3. Fungs	sional		-				
C.	Pengalaman Ke	erja		1.	Memiliki pengalaman				
	-	-			jabatan dalam bidang				
					komunikasi,	,	\checkmark		
					informatika, humas				
					secara kumulatif paling				
				_	kurang 5 (lima) tahun;				
				2.					
					menduduki jabatan administrator atau		-/		
					jabatan fungsional		√		
					jenjang ahli madya				
					paling singkat 2 (dua)				
L					tahun:				
D.	Pangkat			Per	mbina (IV/a)				
E.	Indikator Kiner	ja Jabatan		1.	Kualitas informasi dan ko	munik	asi publi	ik;	
				2.	Kualitas pengelolaan teki	nologi (dan info	rmatika.	

dto

: KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN Nama Jabatan

Nama Jabatan Kelompok Jabatan Urusan Pemerintah : JABATAN PIMPINAN TINGGI : PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN : 13/JPT-KPA **Urusan Pemerintah**

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. **IKHTISAR JABATAN**

Melaksanakan sebagian tugas Walikota dibidang perpustakaan dan kearsipan dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan agar tercapai sesuai dengan perencanaan.

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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;
				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	4.2	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan selaras antar unit kerjan
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko.	4.2	selaras antar unit kerja. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis	Λ	Mampu mongovaluaci	4 1	Mangayaluasi stratogi advokasi
10. Advokasi Kebijakan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan bidang	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang

			4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan.
11. Pengelolaan Perpustakaan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi pengelolaan perpustakaan	4.2	Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan perpustakaan serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pelaksanaan pengelolaan Perpustakaan dan Kerarsipan yang lebih efektif/efisien; Mampu menyusun perbaikan/pedoman operasional pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan;
12. Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	4.2	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam pengembangan atau perbaikan cara kerja studi kelayakan pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno yang lebih efektif/ efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument prosedur kelayakan pelestarian koleksi nasional naskah kuno; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naska Kuno serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lainnya atau stakehoider terkait kelayakan pelestrian koleksi nasional dan naskah kuno;

13. Pengelolaan Arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan arsip	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan arsip yang lebih efektif/efisien; Mampu menyusun pedoman,
				petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pengelolaan arsip;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengembangan pengelolaan arsip;
14. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur perlindungan dan penyelamatan arsip	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;
			4.2	Mampu menyusu pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument perlindungan dan penyelamatan arsip;
		Marrow	4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan penyelamatan dan perlindungan arsip, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perlindungan penyelamatan dan perlindungan arsip;
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
			4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;
			4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

II	III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan				
			Mutlak Penting					
A.	Pendidikan	 Jenjang 	Sarjana / Diploma IV					
		2. Bidang Ilmu	Sastra Indonesia/ Ilmu Bahas	sa/ Tata Naska	ıh			
B.	Pelatihan	 Manajerial 	Pelatihan Kepemimpinan					
			Pratama		√			
		2. Teknis	Diklat teknis perpustakaan					
			dan kearsipan		√			
		Fungsional	-					
C.	Pengalaman Ke	erja	 Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perpustakaan, kearsipan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun; Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun: 	√ √				
D.	D. Pangkat Pembina (IV/a)							
E.	Indikator Kinerj	ia Jabatan	 Kualitas pengelolaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan atau naskah kuno; Kualitas pengelolaan arsip dan penyelamatan arsip. 					

dto

Nama Jabatan : KEPALA DINAS SOSIAL Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI : BIDANG SOSIAL : 14/JPT-KPA **Urusan Pemerintah Kode Jabatan**

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

Menyelenggarakan urusan di bidang Pemberdayaan sosial, Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan dan Jaminan Sosial berdasarkan asas desentralisasi, dan tugas pembantuan.

II. STANDAR KOMPETENSI

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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	4.2	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan B. Sosial Kultural	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko.	4.2	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

C. Teknis				
10. Advokasi Kebijakan Kesejahteraan Sosial	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kesejahteraan Sosial yang tepat sesuai kondisi	4.2	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganailisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang effektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan kesejahteraan sosial; Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan kesejahteraan sosial.
11. Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang perumahan/ permukiman	4.1	Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur di bidang perumahan/ permukiman; Menguji substansi dasar perumahan/permukiman dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di bidang perumahan dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
12. Manajemen Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial	4	Menyusun petunjuk teknis dan prosedur penerapan Manajemen Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial	4.2	Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Manajemen Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial yang ada; Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Manajemen Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial; 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.

13. Pemetaan Masalah Sosial	4	Mampu mengevaluasi hasil pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pemetaan masalah sosial	4.2	Mampu mengevaluasi hasil pemetaan, teknik metode pemetaan dan menemukenali kelemahan dan kelebihan prose pemetaan masalah sosial; Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pemetaan masalah sosial; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan masalah sosial dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan penerapan intervensi sosial.
14. Manajemen Rehabilitas Sosial	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur Rehabilitasi sosial	4.2	Mampu mengevaluasi hasil pemetaan, teknik metode pemetaan dan menemu kenali kelemahan dan kelebihan rehabilitasi sosial; Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis/ prosedur rehabilitasi sosial Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait manajemen rehabilitasi sosial dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan rehabilitasi sosial.
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.2	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III	III. PERSYARATAN JABATAN									
	Jenis Pei	rsya	ratan		Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan				
				Mutlak Penting Pe						
A.	Pendidikan	1.	Jenjang		rjana / Diploma IV					
		2.	Bidang Ilmu		nu Kesejahteraan Sosial/ S n Kesejahteraan	osiatri/ Sosial/	Pembanguna	n Sosial		
B.	Pelatihan	1.	Manajerial		atihan Kepemimpinan atama		√			
		2.	Teknis	1.	Diklat Pekerja Sosial		√			
				2.	Diklat Manajemen Rehabilitas Sosial		√			
		3.	Fungsional		-					
C.	Pengalaman Ke	erja		1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang sosial, pembangunan manusia 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 Kiner	ja Ja	batan	Peningkatan kesejahteraan sosial; Kualitas pelayanan rehabilitas sosial.						

dto

: KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, Nama Jabatan

PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI : KEPENDUDUKAN, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN Urusan Pemerintah

PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK

Kode Jabatan : **15/JPT-KPA**

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Keluarga Berencana, Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor,	4.1	unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target. Memahami dan memberi
		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		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	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;

		T		1
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi 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; Memastikan perubahan sudah
			4.2	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	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
		pengamanan, mitigasi risiko.	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
P. Casial Kultuwal				risiko).
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

C. Teknis				
10. Advokasi Kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang tepat sesuai kondisi	4.2	Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini dalam menganalisis kelebihan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; Mampu meyakinkan strategi advokasi bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pengembangkan strategi advokasi bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi untuk menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhk
11. Pengendalian Penduduk	4	Mampu mengevaluasi menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrument pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk yang lebih efektif dan efisien
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk;

			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari
				stakeholder pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk.
12. Pengelolaan Pelayanan dan Pembinaan Keluarga Berencana	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrument pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana yang lebih efektif dan efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana.
13. Pemberdayaan Perempuan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pemberdayaan perempuan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberdayaan perempuan yang lebih efektif/efisien
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pemberdayaan perempuan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemberdayaan perempuan.

14. Perlindungan Anak		4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument perlindungan anak	4.2	mekani prograr dan per menem kekurar pemanf Menyus standar pedoma prograr berkebu dan ana dengan pemenu rangka tindak k dan me anak da Mampu pelaksa	mengevaluas sme pelaksan n perlindunga menuhan hak u kenali keleb ngan yang ada atannya sun perangkat n perlindunga utuhan khusus ak yang berm hukum (ABH uhan hak anal menurunkan kekerasan kep eningkatkan pa alam pembang mengkoordir unaan progran	aan n anak anak, bihan dan a serta norma, n anak s (ABK) asalah) serta k dalam angka bada anak artisipasi gunan; asi
					pement membe	ungan anak, uhan hak anal rikan bimbing ii kepada stak	an dan
15. Advokasi Kebijaka Otonomi Daerah	an	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengev yang ac kekuata berbaga dijalank sasarar Menger standar pedoma teknis s kebijaka Mening	valuasi strateg da saat ini, mo an dan kekura ai metode yar kan dengan ke n yang berbed mbangkan non r, prosedur, kr an, dan/atau p strategi advok an otonomi da katkan kapasi	enganalisis ngan eg elompok a; ema eiteria, betunjuk asi aerah; tas
					menger advoka dijalank dalam r	gku kepenting mbangkan str si yang dapat kan oleh mere menerapkan k ii daerah.	ategi ka sendiri
III. PERSYARATAN	JABATA	<u>AN</u>			Tingk	at Pentingn	ya
Jenis Persy	aratan		Uraian	Mı	terh utlak	adap Jabata Penting	n Perlu
A. Pendidikan	1. Je	enjang	Sarjana / Diploma IV	1-10	HUNT	. Chang	· Criu
		dang mu	Ilmu Sosial/ Psikologi/ Keseh Sosiologi	atan M	asyaraka	t/ Manajemer	
B. Pelatihan	_	anajerial	Pelatihan Kepemimpinan			,	
		eknis	Pratama Diklat Pekerja Sosial Teknis bidang Sosial, Keluarga Berencana, Pengendalian Penduduk Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak			√ √	
	3. Fu	ıngsional	-				

C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang sosial, kesehatan √ masyarakat, kependudukan manusia 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	 Kualitas pengelolaan dan pembinaan keluarga berencana; Persentase Peningkatan Kualitas Hidup Anak dan perempuan; Terkendalinya jumlah pertumbuhan pendudukan. 					

dto

: KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL Nama Jabatan

Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI : KEPENDUDUKAN : 16/JPT-KPA **Urusan Pemerintah Kode Jabatan**

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

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

II. STANDAR KOMPETENSI

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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	4.2	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada

			4.3	Mengembangkan orang- orang
				disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi 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 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 dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
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.

C. Teknis				
10. Advokasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tepat sesuai kondisi.	4.2	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan
11. Teknik Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pelayanan kependudukan dan	4.1	Administrasi Dukcapil; Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
		menyusun petunjuk teknis dan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk	4.2	Menguji tata kelola pelayanan pendaftaran penduduk dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;
			4.3	Mampu mengkoordinasi pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
12. Teknik Tata Kelola Pelayanan Pencatatan Sipil	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil dan	4.1	Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur tata kelola pelayanan pencatatan sipil;
		menyusun petunjuk teknis dan prosedur Tata Kelola Pelayanan pencatatan sipil	4.2	Menguji Tata Kelola Pelayanan pencatatan sipil dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;
			4.3	Mampu mengkoordinasi pelaksanaan Pelayanan pencatatan sipil serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
13. Sistem Infomasi Administrasi Kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis sistem informasi administrasi kependudukan	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;

			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument sistem manajemen administrasi kependudukan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap sistem informasi administrasi kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait sistem informasi administrasi kependudukan.
14. Pengelolaan Data Kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan data kependudukan	4.1	Mampu melakukan evaluasi pengelolaan data kependudukan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan data kependudukan kependudukan yang lebih efektif/ efisien; Mampu menyusun pedoman,
				petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pengelolaan data kependudukan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan data kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan data 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; Mengembangkan norma
			4.3	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	III. PERSYARATAN JABATAN								
	Jenis P	ersyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan					
				Mutlak	Penting	Perlu			
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV						
		2. Bidang Ilmu	Ekonomi / Administrasi Negar Manajemen / Kebijakan Publi Matematika/Geografi			•			
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√				
		2. Teknis	Diklat teknis dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil		√				
		3. Fungsional	-						
C. Pengalaman Kerja		erja	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:	V					
D.	Pangkat		Pembina (IV/a)						
E.	Indikator Kinerj	ia Jabatan	 Kualitas pelayanan kepen Akurasi dan keaktualan d 						

dto

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI Urusan Pemerintah : KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Kode Jabatan : 17/JPT-KPA

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Pemuda dan Olahraga dalam rangka membantu Walikota 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 fungsi Dinas Pemuda Olahraga dapat terlaksana secara efisien efektif.

		PETEN	

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

			12	Monyampaikan informasi
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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; 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, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;

			1	1
			4.3	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi 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	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
		pengamanan, mitigasi risiko.	4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang
			4.3	berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				noncey.
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.

C. Teknis				
10. Advokasi Kebijakan Bidang Pemuda dan Olahraga	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang pemuda dan olahraga yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
			4.2	Mampu mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan bidang pemuda olahraga
			4.3	Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan.
11. Pembinaan Karakter Kepemudaan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan karakter kepemudaan	4.1	Mampu melakukan evaluasi kegiatan pemberdayaan dan pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan;
			4.2	Mampu menyusun perbaikan pelaksanaan pembinaan kepemudaaan, menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pemberdayaan pemuda dan organisasi kepemudaan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/teknik pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan pemuda serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kegiatan pemuda.
12. Pembinaan Keolahragaan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan keolahragaan	4.1	Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pembinaan keolahragaaan serta menemukenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan pembinaan keolahragaan;
			4.2	Mampu memperbaiki sistem pembinaan keolahragaan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan, dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi kegiatan olahraga;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/teknik pembinaan

		T		koolahragaan corta roncana
				keolahragaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi kegiatan olahraga.
13. Pembinaan Kepramukaan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan	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;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan
14. Promosi dan Pembudayaan Olahraga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan olahraga pendidikan, pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan	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;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan.
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;

III. PERSYARAT	AN JABATAN		standar, pedoma teknis st kebijaka .3 Meningk pemang mengem advokas dijalanka dalam m otonomi	nbangkan norn prosedur, kri n, dan/atau p crategi advoka un otonomi da katkan kapasit ku kepentinga nbangkan stra i yang dapat an oleh merek nenerapkan ka i daerah.	teria, etunjuk esi erah; as an untuk tegi ka sendiri ebijakan
Jenis P	Persyaratan	Uraian	terh	kat Pentingr adap Jabata	
	_		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV			_
D D L .::	2. Bidang Ilmu	Ilmu Keolahragaan / Sosiolo	gi / Sosial dan	i Politik/ Mana	ijemen
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan		v	
		manajemen		\checkmark	
		olahraga modern			
		Pelatihan pengelolaan kelembagaan olahraga		√	
		Pelatihan manajemen organisasi kepemudaan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman K	erja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pendidikan, olahraga, kebudayaan, 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 Kiner	ja Jabatan	 Kualitas pengembangan Kualitas pembinaan kepr Persentase Peningkatan 	ramukaan;		

dto

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI Urusan Pemerintah : PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Kode Jabatan : 18/JPT-KPA

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan serta tugas pembantuan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program serta visi dan misi Pemerintah Daerah.

tugas pembantuan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program serta visi dan misi Pemerintah Daerah. II. STANDAR KOMPETENSI					
		Doctrinoi	Top of it	katar Kamatanai	
Kompetensi	Level	Deskripsi	Inaii	kator Komptensi	
A. Manajerial					
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;	
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;	
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.	
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;	
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;	
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;	
			4.2	Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;	
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kineria secara keseluruhan	

kinerja secara keseluruhan.

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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	4.2	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.3	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko.	4.1	selaras antar unit kerja. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
Di Sosiai Kulturai				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
	4	perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan	4.2	merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi,

			4.2	Mengembangkan norma
				standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang Pendidikan;
			4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pendidikan.
11. Perencanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi perencanaan penyediaan sarana dan prasarana	4.1	Mengevaluasi sarana dan prasarana 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 penyediaan sarana dan prasarana Pendidikan;
			4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam penyediaan sarana dan prasarana pendidikan.
12. Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan Pemenuhannya	4	Mampu mengevaluasi Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan Pemenuhannya	4.1	Mampu mengevaluasi Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan yang ada sesuai dengan jumlah dan sebaran serta proyeksi anak usia sekolah;
			4.2	Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan pemenuhannya.
13. Pengawasan Penyelenggaraan Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Pengawasan Penyelenggaraan Pendidikan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penyelenggaraan Pendidikan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan Pendidikan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan memberikan

		1		bisshingen den fesilitesi konede
				bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder
				terkait Pendidikan.
44 D		100	4.4	
14. Pembinaan Kes		Mampu	4.1	Mampu melakukan evaluasi
Pengelolaan Ca	gar	mengevaluasi		terhadap pembinaan kesenian
Budaya		dan menyusun perangkat		dan pengelolaan cagar budaya,
		norma standar prosedur		menemu kenali kelebihan dan
		instrumen pembinaan		kekurangan, melakukan
		kesenian dan pengelolaan		pengembangan atau perbaikan
		cagar budaya		pembinaan kesenian dan
				pengelolaan cagar budaya
				yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman,
				petunjuk teknis dan cara kerja
				pelaksanaan pembinaan
				kesenian dan pengelolaan
			1	cagar budaya;
			4.3	Mampu meyakinkan dan
				memperoleh dukungan dari
				stakeholder pelaksanaan
				pembinaan kesenian dan
				pengelolaan cagar budaya dan
				memberikan bimbingan dan
				fasilitasi kepada instansi lain
				atau stakeholder terkait
				pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya.
15. Advokasi Kebija	akan 4	Mampu	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi
Otonomi Daeral		mengembangkan	7.1	yang ada saat ini, menganalisis
Otoriorii Dacrai	'	strategi advokasi		kekuatan dan kekurangan
		kebijakan otonomi		berbagai metode yang
		daerah yang tepat		dijalankan dengan kelompok
		sesuai kondisi.		sasaran yang berbeda;
		Sesaai Keriaisii	4.2	Mengembangkan norma
				standar, prosedur, kriteria,
				pedoman, dan/atau petunjuk
				teknis strategi advokasi
				kebijakan otonomi daerah;
		1		
1			4.3	Meningkatkan kapasitas
			4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk
			4.3	
			4.3	pemangku kepentingan untuk
			4.3	pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam
			4.3	pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi
			4.3	pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam
III. PERSYARATA	N JABATAN		4.3	pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
			4.3	pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. Tingkat Pentingnya
III. PERSYARATA Jenis Per		Uraian		pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan
Jenis Per	syaratan			pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. Tingkat Pentingnya
	syaratan 1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV	Mu	pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan tlak Penting Perlu
Jenis Per	syaratan	Sarjana / Diploma IV Ilmu Pendidikan/ Ilmu Kese	Mu	pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan
Jenis Per A. Pendidikan	syaratan 1. Jenjang 2. Bidang Ilmu	Sarjana / Diploma IV Ilmu Pendidikan/ Ilmu Kese Pendidikan	Mu	pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan tlak Penting Perlu
Jenis Per	syaratan 1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV Ilmu Pendidikan/ Ilmu Keser Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan	Mu	pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan tlak Penting Perlu
Jenis Per A. Pendidikan	1. Jenjang 2. Bidang Ilmu 1. Manajerial	Sarjana / Diploma IV Ilmu Pendidikan/ Ilmu Keser Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pratama	Mu	pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan tlak Penting Perlu
Jenis Per A. Pendidikan	syaratan 1. Jenjang 2. Bidang Ilmu	Sarjana / Diploma IV Ilmu Pendidikan/ Ilmu Keser Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pratama Diklat Pendidikan dan	Mu	pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan tlak Penting Perlumu Kebudayaan/ Manajemen
Jenis Per A. Pendidikan	1. Jenjang 2. Bidang Ilmu 1. Manajerial	Sarjana / Diploma IV Ilmu Pendidikan/ Ilmu Keser Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pratama	Mu	pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan tlak Penting Perlu
Jenis Per A. Pendidikan	1. Jenjang 2. Bidang Ilmu 1. Manajerial	Sarjana / Diploma IV Ilmu Pendidikan/ Ilmu Keser Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pratama Diklat Pendidikan dan	Mu	pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan tlak Penting Perlumu Kebudayaan/ Manajemen

C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pendidikan, √ kebudayaan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;			
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau √ jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	 Kualitas hasil penyusunan kebijakan kebudayaan; Pengelolaan Kebudayaan dan Pembinaan Kesenian dan Pengelolaan Cagar Budaya; Peningkatan kualitas Pendidik, Sarana dan Prasarana untuk Pendidikan dan Kebudayaan; Persentase Peningkatan Keluarga sadar pendidikan dan sadar budaya. 			

dto

: KEPALA DINAS PARIWISATA Nama Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI : PARIWISATA : 19/JPT-KPA Kelompok Jabatan

Urusan Pemerintah Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

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

II. STANDAR KOMPETENSI

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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; Menerapkan strategi jangka
			1.5	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	4.2	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada

7.	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan
	Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko.	4.2	selaras antar unit kerja. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. :	Sosial Kultural				
9.			· ————		
<i>y</i> .	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi,
		4	perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan		merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku,
C.	Perekat Bangsa Teknis Advokasi Kebijakan	4	perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan	4.2	merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi,

	ı	T	1.5	1
			4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pariwisata; Meningkatkan kapasitas
				pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pariwisata.
11. Manajemen Industri Pariwisata	4	Mampu mengevaluasi perangkat norma standar prosedur instrument penerapan manajemen industri pariwisata	4.1	Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen industri pariwisata;
			4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen industri pariwisata (perencanaan, pelaksanaan, evaluasi) dan menyusun rencana perbaikan pengelolaan serta ketersediaan prasaran pengembangan industri pariwisata;
			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 prasaran pengembangan industri pariwisata.
12. Pemetaan Sumber Daya Destinasi Pariwisata	4	Mampu mengevaluasi destinasi wisata serta menyusun peta potensi destinasi wisata	4.1	Mampu melakukan evaluasi destinasi perencanaan dan pengelolaan dan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknis/metode/sistem cara kerja untuk memetakan potensi destinasi wisata;
			4.2	Mampu menyusun perencanaan peta potensi destinasi wisata dan pengelolaan destinasi wisata serta menyusun rencana pengembangan destinasi wisata;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana pengembangan destinasi wisata

13. Teknik Promosi Pariwisata	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pelaksanaan promosi pariwisata	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan; melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja promosi pariwisata yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrument pelaksanaan promosi pariwisata;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan promosi pariwisata dan memberikan bimbingan dan fasilitas kepada instansi lain atau stakeholder terkait promosi pariwisata.
14. Analis kelayakan izin usaha pariwisata	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen kelayakan izin usaha pariwisata	4.1	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan usaha pariwisata serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan pemberian izin usahapariwisata;
			4.2	Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan izin usaha pariwisata;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis pemberian izin usaha pariwisata.
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; Mengembangkan norma
			4.3	standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; Meningkatkan kapasitas
			с.т	pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

II	III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan		rsyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan				
				Mutlak	Penting	Perlu		
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV					
		2. Bidang Ilmu	Ilmu Pendidikan/ Ilmu Kesen Pendidikan	ian/ Ilmu Kebu	ıdayaan/ Mana	ajemen		
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√			
		2. Teknis	Diklat Manajemen Pemasaran Pariwisata		√			
			Diklat Pelestarian Cagar Budaya		√			
		3. Fungsional	-					
C.	Pengalaman Ke	erja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kebudayaan, Pariwisata secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	√				
			2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	V				
D.	Pangkat		Pembina (IV/a)					
E.	Indikator Kinerj	ja Jabatan	Persentase Peningkatan destinasi pariwisata; Kualitas ketersediaan prasaran ekonomi kreatif.					

dto

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERTANIAN : JABATAN PIMPINAN TINGGI : PERTANIAN : 20/JPT-KPA Kelompok Jabatan

Urusan Pemerintah Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang pertanian berdasarkan kebijakan Walikota dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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.
Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.2	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko.	4.2	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
P. Cocial Kultural				(maigae neme).
B. Sosial Kultural9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi,
	4	perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan	4.2	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku,

		T	1	1
				bidang Pertanian yang lebih efektif dan efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang Pertanian;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kesejahteraan dan sumber daya manusia, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang Pertanian;
2. Analisis Kelayakan Izin usaha Pertanian	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan dan meyakinkan stakeholder terkait hasil analisis kelayakan perizinan	4.2	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin usaha pertanian yang lebih efektif/efisien; Mampu memberikan petunjuk teknis dan memecahkan permasalahan dalam pelaksanaan analisis perizinan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha pertanian dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin
3. Pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian	4.1	usaha pertanian. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian yang lebih efektif/efisien termasuk pengawasan internal dan khusus; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;

			4.3	Mampu meyakinkan dan
				memperoleh dukungan dari stakeholder pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian.
4. Pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian	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 pertanian yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian.
5. Peningkatan produksi pertanian	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana, penyediaan bibit, pupuk, dan pakan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja peningkatan produksi pertanian yang lebih efektif/efisien;
				Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen peningkatan produksi pertanian;
				Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan peningkatan produksi pertanian dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait peningkatan produksi
				pertanian.

16.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.2	yang a kekuat berbag dijalan sasara Menge standa pedom teknis kebijal Mening peman menge advoka dijalan dalam	valuasi strate da saat ini, n an dan kekur gai metode ya kan dengan k n yang berbe mbangkan no r, prosedur, l an, dan/atau strategi advo kan otonomi o gkatkan kapa gku kepentin embangkan st asi yang dapa kan oleh mer menerapkan ni daerah.	nenganalisis rangan ing kelompok da; orma kriteria, petunjuk kasi daerah; sitas gan untuk trategi it reka sendiri	
						Tingk	at Pentingr	ıva
	Jenis Pers	yaratan		Uraian		terh	adap Jabata	in
		T			Mu	tlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenja		Sarjana / Diploma IV			/ T along a lange!	
		2. Bida	ng Ilmu	Pertanian / Peternakan / Tek peternakan / Teknik Industri				
В.	Pelatihan	1. Man	ajerial	Pelatihan Kepemimpinan	Pertariia	iii / Agiii		
٥.	Clatifian	1. 11011	ajeriai	Pratama			\checkmark	
		2. Tekr	nis	Diklat Budidaya Pertanian				
							√	
				Diklat Pengolahan Hasil				
				Pertanian			√	
				Diklat Teknis Terkait				
				Pertanian			\checkmark	
		2 -						
	Daniel Co.		gsional	4 Manatiff Co				
C.	Pengalaman Kei	rja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang				
				kebudayaan, Pariwisata	,	/		
				secara kumulatif paling		•		
				kurang 5 (lima) tahun;				
				2. Sedang atau pernah				
				menduduki jabatan administrator atau		./		
			jabatan fungsional		v			
				jenjang ahli madya				
				paling singkat 2 (dua)				
_	Daniel t			tahun:				
3.	Pangkat	- 1-b-t-		Pembina (IV/a)	ا د ا د اد ماد د			
4.	Indikator Kinerja	a Jabatan		 Prosentase peningkatan Kecepatan pengendalian 				
				2. Kecepatan pengendalian	Delicalle	terkait	pertarilari.	

dto

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI Urusan Pemerintah : PERTANIAN DAN PERIKANAN

Kode Jabatan : 21/JPT-KPA

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan dalam rangka merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan, dan perikanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan agar dapat terlaksana secara efisien dan efektif.

agar dapat terlaksana secara efisien dan efektif. II. STANDAR KOMPETENSI							
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indil	kator Komptensi			
A. Manajerial	1010.	Decimination of the second of		in the second se			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi kondisi;			
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;			
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.			
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;			
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;			
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.			
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dg 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. Orie	entasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yg melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan
5. Pela	yanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	efisiensi pencaian target. 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;
					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.
	gembangan diri dan ng 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, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
				4.3	Mengembangkan orang disekitaran secara konsisten, melakukan kederisasi 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; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan salaras antar unit kerja
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko.	4.2	selaras antar unit kerja. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa C. Teknis	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
1. Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandirian Pangan	4	Mampu mengevaluasi pengelolaan dan penyediaan infrastruktur kemandirian pangan dan menyusun perencanaan penyediaan infrastruktur pangan	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; Mampu menyusun perencanaan penyediaan infrastruktur kemandirian pangan;

			4.3	Mampu meyakinkan dan
				memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana dan realisasi penyediaan infrastruktur kemandirian pangan.
2. Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan	4	Mampu mengevaluasi penyelenggaraan ketahanan pangan serta menyusun peta potensi ketahanan pangan	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;
			4.2	Mampu menyusun peta potensi penyediaan, penyaluran, pengelolaan, serta harga pangan dan menyusun rencana pengembangan produksi pangan; dan
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana pengembangan produksi pangan.
3. Kerawanan Pangan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma, standar, prosedur, dan mengevaluasi kerawanan pangan tingkat instansi	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;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, standar prosedur indikator dan penilaian kerawanan pangan tingkat instansi; dan
			4.3	Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman, petunjuk teknis, standar prosedur indikator dan penilaian kerawanan pangan dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait.
4. Advokasi Kebijakan Bidang Perikanan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang perikanan	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 perikanan yang lebih efektif dan efisien;

			4.2	Mampu menyusun pedoman,
				petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan NSPK pelaksana penyusunan kebijakan bidang perikanan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap
				pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perikanan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang perikanan.
5. Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Usaha Kecil Perikanan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur, kriteria program pemberdayaan nelayan kecil dan	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
		usaha kecil perikanan		perikanan yang lebih efektif dan efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, kriteria pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil
			4.3	dan usaha kecil perikanan; Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemetaan peluang investasi usaha kelautan dan perikanan dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder 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.
6. 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	III. PERSYARATAN JABATAN					
	Jenis Pen	syaı	atan	Uraian Tingkat Pentir Uraian terhadap Jab Mutlak Penting	atan	
Α.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana / Diploma IV	1 0.10	
		2.	Bidang Ilmu	Pertanian / Ketahanan Pangan / Ilmu Pertanian/ Perika	nan	
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan √ Pratama		
		2.	Teknis	Pelatihan analisis ketahanan pangan;		
				Pelatihan Manajemen ketahanan pangan; √		
				Diklat Budidaya Perikanan; √		
				Pelatihan pengelolaan keamanan pangan berbasis HACCP;		
				Diklat Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Usaha Kecil Perikanan; √		
				Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah √		
		3.	Fungsional	-		
C.	- J			 Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pertanian/ pangan/ √ perikanan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun. 		
				2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau √ jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:		
D.	Pangkat			Pembina (IV/a)		
E.	Indikator Kinerja	a Jal	oatan	 Kualitas dan kuantitas produksi pangan; Kualitas pola pangan harapan; Kualitas harga stabil dan distribusi pangan merata; Kualitas ketersediaan pangan; Kualitas dan kuantititas penganekaragaman konsu Prosentase Peningkatan Produksi Pangan dan Peril Kecepatan Pengendalian Bencana terkait Pangan d Perikanan. 	msi pangan; kanan;	

dto

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA

KECIL MENENGAH

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah : PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL

MENENGAH

Kode Jabatan : 022/JPT-KPA

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dg sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.2	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, emmperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.2	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.2	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.2	kerja. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tidankan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa C. Teknis	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
10. Advokasi kebijakan	4	Mampu	4.1	Mampu mengevaluasi teknik,
bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	7	mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang perindustrian, perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang tepat sesuai kondisi	7.1	metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;

			4.3	Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi bidang perindustrian, perdagangan, Koperasi, dan Usaha Kecil Menengah yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan bidang perindustrian, perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perindustrian, perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
11. Perencanaan Pembanguanan Industri	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument perencanaan pembangunan industri	4.2	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; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan perencanaan pembangunan industri; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan industri dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perencanaan pembangunan industri
12. Analisis Kelayakan Izin Usaha Industri Kecil, Menengah dan Analis Kelayakan Izin Koperasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument terkait Pemberian izin Usaha Industri Kecil, menengah dan Izin Kelayakan Koperasi	4.2	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode /sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberian izin Usaha Industri kecil dan menengah dan Izin Kelayakan Koperasi yang lebih efektif/efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemberian izin Usaha Industri kecil dan menengah dan Izin Kelayakan Koperasi;

			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemberian izin usaha industri kecil dan menengah dan Izin Kelayakan Koperasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemberian izin usaha industri kecil dan menengah dan Izin Kelayakan Koperasi.
13. Pengawasan Perdagangan, Perlindungan Konsumen, dan Pengawasan Pemeriksaan Koperasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument dalam pengawasan perdagangan, perlindungan konsumen dan Pengawasan Pemeriksaan Koperasi	4.2	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan perdagangan, perlindungan konsumen dan Pengawasan Pemeriksaan Koperasi yang lebih efektif; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan perdagangan, perlindungan konsumen dan Pengawasan Pemeriksaan Koperasi; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan perdagangan, perlindungan konsumen dan Pengawasan Pemeriksaan Koperasi.
14. Pemberdayaan dan Pengembangan UKM	4	Mampu mengevaluasi, menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis strategi pemberdayaan dan pengembangan UKM	4.2	Mampu mengevaluasi strategi pengembangan UKM yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan strategi pemberdayaan dan pengembangan Usaha Mikro; Mampu menyusun mengembangkan NSPK dan petunjuk teknis strategi pemberdayaan dan pengembangan UKM; Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait strategi pemberdayaan dan pengembangan UKM;
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;

111.	PERSYARATA	AN JABATAN		4.3 M p m aa o m	tandar edom eknis s ebijak lening eman nenge dvoka leh m	mbangkan no r, prosedur, l an, dan/atau strategi advo an otonomi o katkan kapa gku kepentin mbangkan st isi yang dapa ereka sendiri apkan kebijal ni daerah.	kriteria, petunjuk kasi daerah; sitas gan untuk trategi dalam dalam
	Jenis Per	syaratan	Uraian	Tingka	at Pe	ntingya thd	Jabatan
				Mutl		Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV				
		2. Bidang Ilmu	Teknik Industri/ Manajemen E Ekonomi/Ilmu Bisnis	Bisnis/Per	ndidika	an Tata Niag	a/Ilmu
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama			√	
		2. Teknis	Diklat Teknis Perindustrian dan Perdagangan			√	
			Diklat Teknis terkait Koperasi			√	
			Diklat Teknis Terkait Usaha Kecil Menengah			√	
		3. Fungsional	-				
C.	Pengalaman Ke	erja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun.	V			
			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 Kinerj	ja Jabatan	 Persentase pertumbuhan Persentase peningkatan k pelayanan perizinan. Persentase pertumbuhan Persentase kenaikan penj pembinaan dan pemasara 	epuasan dan pend ualan usa	masy dapata	arakat terha an koperasi.	

dto

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,

DAN TENAGA KERJA

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI

Urusan Pemerintah : PENANAMAN MODAL, TENAGA KERJA

Kode Jabatan : 023/JPT-KPA

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Membantu Walikota dengan cara memimpin, merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, menyelenggarakan kebijakan, program dan kegiatan, serta mengendalikan tugas pada bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, & tenaga kerja yang menjadi kewenangan daerah.

II. STANDAR KOMPETENSI

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

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

7. Mengelola I	Perubahan 4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan selaras antar unit kerja.
	n keputusan 4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi di organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kul				
9. Perekat Bar	ngsa 4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan kesatuan keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis	ohiinkan	Mamau	4 4	Mampu more such ast beliefly
10. Advokasi Ke Pengembar Penanamar	ngan Iklim	Mampu mengembangkan strategi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi Advokasi Kebijakan PPP yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;

11. Tata kelola pelayanan	4	Mampu	4.3	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; Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal; Mampu mengevaluasi
perizinan dan nonperizinan secara terpadu	*	mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur, sistem/proses Tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu	4.2	teknis/metode/sistem cara kerja pelayanaan terpadu menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu yang lebih efektif Mampu; menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan tata kelola pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan, memberikan bimbingan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu.
12. Analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan penanaman modal	4	Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan perijinan nonperizinan penanaman modal	4.1	Mampu mengevaluasi teknik metode analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknik metode analisis kelayakan; Mampu mengembangkan teknik pengumpulan dan pengolahan dan penyajian data perizinan nonperizinan dibidang penanaman modal dan pemanfaatanya yang lebih efisien;

			4.3	mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil analisis kelayakan perizinan dan non perizinan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perizinan dan non perizinan penanaman modal.
13. Pelatihan dan produktivitas Tenaga kerja	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien; Mampu menyusun pedoman,
				petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja.
14. 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 stakeholder pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengawasan ketenagakerjaan.
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;

ш	I. PERSYARAT <i>I</i>	AN JABATA	N		4.2	standa pedom teknis kebijak Mening peman menge advoka oleh m	mbangkan nor, prosedur, lan, dan/ataustrategi advokan otonomi ogkatkan kapagku kepentinembangkan stasi yang dapatereka sendiriapkan kebijalani daerah.	kriteria, petunjuk kasi daerah; sitas gan untuk trategi at dijalankan dalam
	Jenis Per	syaratan		Uraian			ntingya thd	
	B 1: 1::			6 : (5:1	Mu	utlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenjar		Sarjana / Diploma IV		- / Tl	Dama autotolo	/ Theory
		2. Bidang	g Iimu	Ekonomi Pembangunan/ Mana Administrasi/ Hukum	ajemei	n/ IIMU I	remerintanar	ı/ IImu
В.	Pelatihan	1. Manaj	erial	Pelatihan Kepemimpinan	Τ		√	
٥.	Cathan	i Manaj	Criai	Pratama			'	
		2. Teknis	5	Diklat Manajemen			√	
				Penanaman Modal				
				Pelatihan dasar			√	
				ketenagakerjaan				
				Pelatihan peningkatan dan			√	
		2 5	1	produktivitas tenaga kerja				
	Dangalaman Ka	3. Fungs	ionai	1 Mansiliki nangalaman				
C.	Pengalaman Ke	erja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja 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 Kiner	ja Jabatan		 Persentase peningkatan n Daerah; Kualitas atau tingkat kepu perijinan dan non perizina Presentase peningkatan k Presentase ketaatan peru norma kerja dan norma k 	uasan s an terp sualitas sahaai	stakehol adu; s layanar n dalam	der terhadap n antar kerja; menerapkan	Layanan

dto

: KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP Nama Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI : BIDANG LINGKUNGAN HIDUP : 024/JPT-KPA Kelompok Jabatan **Urusan Pemerintah**

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

Membantu Walikota dengan cara memimpin, merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, menyelenggarakan kebijakan, program dan kegiatan, serta mengendalikan tugas pada

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

kinerja secara keseluruhan.

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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; 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, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1 4.2 4.3	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko	4.2	selaras antar unit kerja. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan	4.1	Menginisiasi dan
		perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis 10. Advokasi Kebijakan	4	perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan	4.2	merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi,

		T	4.3	Managarahassalassa
			4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk
				mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup.
11. Pengelolaan Persampahan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan persampahan	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;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan Pengelolaan Persampahan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Persampahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Persampahan.
12. Analis Dampak Lingkungan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analis dampak lingkungan	4.1	Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan analisis dampak lingkungan serta pelaksanaannya menemu kenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikanya;
			4.2	Mengembangkan teori, konsep dan analisis dampak lingkungan, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;
			4.3	Menjadi sumber rujukan dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam analisis dampak lingkungan.
13. Analis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analis kelayakan izin lingkungan dan PPLH	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH yang lebih efektif/efisien;

			4.3	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan Analis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Analis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Analis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH.
14. Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	4	Kemampuan melaksanakan pemantauan dan kebijakan pengelolaan Lingkungan Hidup pada pelestarian kemampuan lingkungan yang serasi dan seimbang	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; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar,
			4.3	prosedur, instrumen pelaksanaan Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan dan memberikan
				bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan.
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; Meningkatkan kapasitas
			т.5	pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN							
			Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan				
Jenis P	ersyaratan	Uraian					
			Mutlak	Penting	Perlu		
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV					
	2. Bidang Ilmu	Teknik Lingkungan / Kesehat Teknik Industri	an Masyarakat	: / Kehutanan	/ Biologi /		
B. Pelatihan	 Manajerial 	Pelatihan Kepemimpinan					
		Pratama		√			
	2. Teknis	Diklat Kebijakan Pembinaan					
		dan Pengawasan terhadap		√			
		izin lingkungan dan					
		pengelolaan lingkungan					
		hidup (PPLH)		,			
		Diklat AMDAL		\checkmark			
		Diklat teknis terkait		√			
		lingkungan hidup					
	Fungsional	-					
C. Pengalaman	Kerja	1. Memiliki pengalaman					
		jabatan dalam bidang					
		lingkungan hidup	\checkmark				
		secara kumulatif paling					
		kurang 5 (lima) tahun;					
		2. Sedang atau pernah					
		menduduki jabatan	,				
		administrator atau	\checkmark				
		jabatan fungsional					
		jenjang ahli madya					
		paling singkat 2 (dua)					
5 5 1 .		tahun:					
D. Pangkat		Pembina (IV/a)					
E. Indikator Kin	erja Jabatan	Peningkatan kualitas ling		(berkurangnya	а		
		pencemaran udara, air, t	,,	.1.			
		Peningkatan kualitas pen	gelolaan kebel	rsihan.			

dto

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PEMUKIMAN DAN

PERTANAHAN

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI Urusan Pemerintah : BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

Kode Jabatan : 025/JPT-KPA

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Membantu Walikota dengan cara memimpin, merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, menyelenggarakan kebijakan, program dan kegiatan, serta mengendalikan tugas pada bidang perumahan rakyat, Kawasan permukiman dan pertanahan yang menjadi kewenangan daerah.

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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; 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, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.3	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan
8. Pengambilan keputusan B. Sosial Kultural	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko	4.1	selaras antar unit kerja. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku,
				gender, sosial ekonomi,

		T	T	
			4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembangun perumahan;
			4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembangun perumahan;
11. Perencanaan Pembangunan Kawasan Pemukiman	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang perumahan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan Kawasan permukiman yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan perencanan pembangunan Kawasan permukiman;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan kawsan permukiman dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait.
12. Pengawasan pembangunan kawasan permukiman dan perumahan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pertanahan 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 pertanahan;
			4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pertanahan.

13. Advokasi Kebijak bidang pertanah		Mampu mengembangkan strategi Advokasi kebijakan bidang pertanahan yang tepat sesuai kondisi	4.1	penera pertan Mengu pertan kegiata Menjag dan ke pertan tersele standa	ji substansi d ahan dalam p an di unit kerj ga pelaksanaa bijakan di bia ahan dapat enggara sesua r yang sudah	asar elaksanaan anya; in prosedur ng i dengan
14. Analis kelayakan pembangunan ka dan pendirian ba	awasan angunan	Mengembangkan konsep teori kebijakan dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pembangunan sarana dan prasarana	4.2	teori, k pemba prasara pelaks kelebih rekome Menge dan ke sarana meyak shareh mener kebijah Menjad (nasion kebijah masala sarana	dentifikasi, mekonsep, kebija angunan sarar ana serta anaannya me nan dan kekur endasi perbai embangkan terbijakan pemb dan prasarar inkan stakeho lolder terkait u ima konsep, t kan yang dike di sumber ruju nal) dalam im kan dan peme ah dalam peme dan prasarar	nemukenali rangan dan kanya; ori, konsep bangunan na, older dan untuk eori dan mbangkan; ukan utama plementasi cahan bangunan
15. Advokasi Kebijal Otonomi Daerah		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.2	yang a kekuat berbag dijalan sasara Menge standa pedom teknis kebijal Mening peman menge advoka oleh m	valuasi strate ida saat ini, m can dan kekur gai metode ya kan dengan k n yang berbe mbangkan no ir, prosedur, k ian, dan/atau strategi advol kan otonomi o gkatkan kapas igku kepentin embangkan st asi yang dapa iereka sendiri apkan kebijak i.	nenganalisis angan ng elompok da; orma criteria, petunjuk kasi laerah; sitas gan untuk rategi t dijalankan dalam
III. PERSYARATAN	N JABATAN					
Jenis Pers	syaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan Mutlak Penting Perlu			
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV				
B. Pelatihan	 Bidang Ilmu Manajerial 	Teknik Sipil / Planologi / Ag Pelatihan Kepemimpinan	raria / /	Arsitektu	r / Geodesi	
J. Tolucinari		Pratama			√	
	2. Teknis	Diklat Konstruksi Bangunan			√	
		Diklat Pertanahan			, √	
	3. Fungsional	-				

C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perumahan rakyat/ √ kawasan 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	 Kualitas penataan kawasan perumahan; Persentase peningkatan rumah layak huni; Kualitas penyelesaian sengketa tanah. 				

dto

: KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG Nama Jabatan

Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI : BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG **Urusan Pemerintah**

Kode Jabatan : 026/JPT-KPA

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

Melaksanakan sebagian tugas Walikota di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dengan merumuskan kebijakan dalam penyusunan program, pelaksanaan pembangunan, pelaksanaan rehabilitasi dan pemeliharaan, pembinaan, pembimbingan dan pengendalian, terhadap penyelenggaraan infrastruktur jalan, jembatan, bangunan pelengkap jalan dan pengembangan sumber daya air berupa jaringa irigasi dan bangunan pelengkap lainnya serta melakukan pendataan, pengendalian dan pengawasan dan rekomendasi terhadap pemanfaatan aset infrastruktur kebinamargaan dan sumberdaya air atau diluar fungsinya dan tugas lain yang

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

				kepentingan sepakat pada
				langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.2	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 tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan
Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan	4.1	pribadi/kelompok. Menyusun program pengembangan jangka
		jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran		panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;

			4.2	Molakoanakan manai
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi 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 perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
		pengamanan, mitigasi risiko	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 dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				(and garden and garde
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.

C. Teknis				
10. Advokasi kebijakan Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengembangkan strategi Advokasi pembangunan infrastruktur yang tepat sesuai kondisi	4.2	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan
11. Teknik Perencanaan dan	4	Mampu mengevaluasi dan	4.1	oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembangunan infrastruktur. Mampu melakukan evaluasi
Pengendalian Tata Ruang	•	menyusun perangkat norma standar prosedur instrument perencanaan dan pengendalian tata ruang		terhadap teknis/metode/sistem perencanaan dan pengendalian tata ruang, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan teknik perencanaan dan pengendalian tata ruang yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument perencanaan dan tata ruang;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap sistemperencanaan dan pengendalian tata ruang serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perencanaan dan pengendalian tata ruang;
12. Rancang Bangun Infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan infrastruktur Sumber Daya Air dan saluran Drainase dan menyusun rancang bangun konstruksi Sumber Daya Air dan Saluran Drainase	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 stakeholder terhadap rencana pembangunan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan Saluran Drainase.

13. Rancang Bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap dan menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap	4.2	Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; Mampu menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap.
14. Analis kelayakan Ijin Usaha Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha pembangunan infrastruktur	4.2	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan usaha pembangunan infrastruktur serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan pemberian ijin usaha pembangunan infrastruktur; Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan ijin usaha pembangunan infrastruktur; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis pemberian ijin usaha pembangunan infrastruktur.
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.2	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III	III. PERSYARATAN JABATAN						
	Jenis Pei	rsyaratan	Uraian	terl	kat Pentingi nadap Jabat	an	
				Mutlak	Penting	Perlu	
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV				
		2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/A	Arsitektur/Tekr	ik Pengairan		
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√		
		2. Teknis	Diklat Manajemen Konstruksi dan Penataan Ruang		√		
		Fungsional	-				
C.	Pengalaman Ke	erja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Bina Marga dan Cipta Karya 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 Kiner	ja Jabatan	Kualitas konstruksi jalan, jem Penataan Ruang;	nbatan, salurar	irigasi, draina	ase dan	

dto

Nama Jabatan : KEPALA BADAN KEUANGAN : JABATAN PIMPINAN TINGGI : BIDANG KEUANGAN : 027/JPT-KPA Kelompok Jabatan

Urusan Pemerintah

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang keuangan berdasarkan kebijakan Walikota dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.2	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 tugastugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi; Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; Menerapkan strategi jangka
Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan	4.1	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. Menyusun program pengembangan jangka
		jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.2	panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1 4.2 4.3	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko	4.1	selaras antar unit kerja. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural	4	Mandagarunakan	4.1	Manainiaini dan
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan	4.1	Menginisiasi dan
		perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis 10. Advokasi kebijakan	4	perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan		pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi,

		4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah; Meningkatkan kapasitas
		1.5	pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah.
4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD	4.1	Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan realisasi APBD serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan realisasi APBD;
		4.2	Mampu menyusun rancangan APBD;
		4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rancangan APBD.
4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan administrasi Barang Milik Negara	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;
		4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi Barang Milik Negara;
		4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi BMN serta peningkatan kapasitas SDM pengelola BMN.
4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah	4.1	Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi, dan realisasi keuangan daerah, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi keuangan daerah;
			Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi keuangan daerah;
		4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi keuangan daerah serta peningkatan kapasitas SDM pengelola keuangan daerah.
	4	Pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan administrasi Barang Milik Negara Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan	4 Mampu mengevaluasi pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD 4 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan administrasi Barang Milik Negara 4 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan administrasi Barang Milik Negara 4.1 4.2

14. Penyusun Laporan Keuangan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan laporan keuangan	4.2	pengur penyaj dan as menen kelema daerah Mampu petunju laporar Mempo stakeh petunju laporar pening	u melakukan ompulan, pengian laporan ket daerah, senu kelebihan oman laporan oman laporan oman laporan laporan laporan laporan laporan datan kapasitsun laporan.	olahan dan euangan erta dan keuangan pedoman yusunan dan gan dari pedoman yusunan
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.2	Menge yang a kekuat berbag dijalan sasarai Menge standa pedom teknis kebijak Mening peman menge advoka oleh m	valuasi strate da saat ini, m an dan kekur jai metode ya kan dengan k n yang berbe mbangkan no r, prosedur, k an, dan/atau strategi advo kan otonomi o gkatkan kapas gku kepentin mbangkan st asi yang dapa jereka sendiri apkan kebijak	nenganalisis rangan kelompok da; orma kriteria, petunjuk kasi daerah; sitas gan untuk rategi t dijalankan dalam
III. PERSYARATAN JABAT	TAN			Ting	kat Penting	nvo
Jenis Persyarata	n	Uraian			nadap Jabat	
			Μι	ıtlak	Penting	Perlu
	jang ang Ilmu	Sarjana / Diploma IV Ilmu Ekonomi/ Akuntansi/ K Perpajakan/ Teknik Industri		an/ Ilmu	Manajemen/	
B. Pelatihan 1. Ma	najerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama			√	
2. Tel	rnis	Diklat Manajemen Perencanaan			√ ,	
		Diklat Pengadaan Barang dan Jasa			√	
		Diklat teknis terkait Pengelolaan Keuangan			√	
3. Fur	igsional	-				

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	 Kualitas Pengelolaan Keuangan; Kualitas Pengelolaan Barang Milik Negara.

dto

: KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK Nama Jabatan

Nama Jabatan Kelompok Jabatan Urusan Pemerintah

: JABATAN PIMPINAN TINGGI : BIDANG KESATUAN BANGSA DAN POLITIK : 028/JPT-KPA **Urusan Pemerintah**

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

Melaksanakan sebagian tugas Bupati/Walikota 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 ROMPETENSI							
Kompetensi	Level	Deskripsi					
A. Manajerial							

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indil	Indikator Komptensi		
A. Manajerial						
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;		
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;		
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.		
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;		
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;		
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.		
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;		
				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	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen
				pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

	T			
			4.3	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi 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 perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
		pengamanan, mitigasi risiko	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 dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
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.

C. Teknis				
10. Advokasi kebijakan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik	4	Mampu mengembangkan strategi Advokasi kebijakan bidang kesatuan bangsa dan politik	4.2	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini serta menganailisis kelemahan dan kekurangan dalam mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik; Mendorong stakeholder 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;
11. Pengembangan Nilai-nilai Kebangsaan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengembangan Nilai Nilai kebangsaan	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;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan;
12. Penguatan Kewaspadaan nasional	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengembangan nilai-nilai kebangsaan	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;

			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument penguatan kewaspadaan nasional; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penguatan kewaspadaan nasional.
13. Pengembangan Budaya Politik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengembangan budaya politik	4.2	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembangan budaya politik yang lebih efektif/efisien Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah;
14. Penguatan Nilai-Nilai Ideologi Wawasan Kebangsaan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penguatan nilai nilai ideologi wawasan kebangsaan	4.2	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; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument penguatan nilai-nilai ideology wawasan kebangsaan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penguatan nilai-nilai ideologi wawasan kebangsaan.

	Advokasi Kebija Otonomi Daerah	1	4	strat kebij daer	npu gembangkan regi advokasi jakan otonomi rah yang tepat rai kondisi.	4.2	yang a kekuat berbag dijalan sasarai Menge standa pedom teknis kebijak Mening peman menge advoka oleh m	valuasi strate da saat ini, m an dan kekura gai metode ya kan dengan k n yang berbed mbangkan no r, prosedur, k an, dan/atau strategi advol kan otonomi d gkatkan kapas igku kepenting mbangkan strasi yang dapa iereka sendiri apkan kebijak	lenganalisis angan ng elompok da; rma riteria, petunjuk kasi laerah; sitas gan untuk rategi t dijalankan dalam
III	. PERSYARATA	N JABATA	\N						
	Jenis Per	evaratan			Uraian			kat Pentingı nadap Jabata	
	Jenis Per	Sydiataii			Oralan	Μι	ıtlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenja	ing	Sarj	ana / Diploma IV				
			ng Ilmu		tik/Pemerintahan/Adminis	strasi N	Negara/I	lmu Hukum	
B.	Pelatihan	1. Mana	ijerial		itihan Kepemimpinan			√	
		2. Tekn	ic		ama at Bidang Kesatuan			√	
		Z. TEKII	15		gsa dan Politik			V	
					at Advokasi Otonomi			√	
				Dae	rah				
					at Wawasan			√	
					angsaan			,	
				DIKI	at Budaya Politik			√	
_			sional	ļ.,	-				
C.	Pengalaman Kei	rja			Memiliki pengalaman				
					jabatan dalam bidang Pemerintahan, hukum,		√		
					politik secara kumulatif		•		
					paling kurang 5 (lima)				
					tahun;				
				۷.	Sedang atau pernah menduduki jabatan				
					administrator atau		\checkmark		
					jabatan fungsional				
					jenjang ahli madya				
					paling singkat 2 (dua) tahun:				
ח	Pangkat				nbina (IV/a)				
E.	Indikator Kinerja	a Jahatan			Kualitas pengembangan	nilai-n	ilai wawa	asan kehangs	aan:
	Indiracor Kinerje	a Japatuii		2.	Tingginya tingkat kewasi				aari,
					Kualitas pengembangan				

dto

: KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA Nama Jabatan

MANUSIA

Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI : BIDANG KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA Urusan Pemerintah

MANUSIA

Kode Jabatan : 029/JPT-KPA

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan kebijakan Walikota dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indil	Indikator Komptensi		
A. Manajerial	1010.	Decimipo.		tator itomptonor		
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.2	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.		
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.		
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.2	Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.		

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pad tataran organisasi;

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko	4.1	selaras antar unit kerja. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
D. Sosial Kultural9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan	4.1	Menginisiasi dan
5. Felekat ballysa	•	perbedaan secara konstruktif dan kreatif	7.1	merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk
		untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
E. Teknis 10. Advokasi kebijakan	4			senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi,

		1		1
			4.3	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan di bidang kepegawaian; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di
11. Manajemen SDM	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penerapan manajemen SDM	4.2	bidang Kepegawaian. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada; Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan kebutuhan, rekruitmen, penempatan, mutasi dan promosi, pengembangan karier dan kompetensi, manajemen penilaian kinerja, remunerasi, penghargaan dan disiplin, pemberhentiaan dan pensiun); Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen ASN (perencanaan kebutuhan, rekruitmen, penempatan, mutasi dan promosi, pengembangan karier dan kompetensi, manajemen penilaian kinerja, remunerasi, penghargaan dan disiplin,
12. Pengembangan Kompetensi	4	Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kompetensi dan atau mengkoordinasikan penyusunan perencaanan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi ditingkat instansi	4.2	pemberhentiaan dan pensiun). Mampu menganalisis perencanaan pengembangan kompetensi, proses dan hasil pelaksanaan pengembangan kompetensi serta sistem evaluasi dan evaluasi pengembangan kompetensi yang ada pada saat ini menemukenali kelemahan dan kelebihan yang ada dan mebuat rekomendasi perbaikan; Menyusun norma standar, kriteria ,prosedur pedoman, petunjuk teknis penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi; Mampu mengkoordinasikan menyusunan perencanaan pengembangan kompetensi secara instansional.

13. Manajemen Pendidikan dan pelatihan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Manajemen Pendidikan dan Pelatihan	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; Mampu menyusun pedoman,
				petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan Manajemen Pendidikan dan Pelatihan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Manajemen Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Manajemen Pendidikan dan Pelatihan.
14. Manajemen Kinerja Pegawai	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penerapan manajemen kinerja pegawai	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
			4.2	Mampu mengembangkan sistem informasi manajemen kinerja yang lebih effektif dan effisien;
			4.3	Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis dan sistem informasi pengelolaan kinerja.
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	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. PERSYA	RATAN J	ABATAN							
Jen	Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan					
				Mutlak	Penting	Perlu			
A. Pendidika	n 1.	, ,	Sarjana / Diploma IV Manajemen SDM/ Kebijakan Publik/ Administrasi Negara/ Ilmu Sosial dan Politik/ Ilmu Pemerintahan						
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√				
	2.	Teknis	Diklat Analisis Jabatan		√				
			Diklat Analisis Kebutuhan Diklat		√				
			Diklat Manajemen Kinerja		√				
			Diklat Teknis terkait kepegawaian		√				
	3.	Fungsional	Analis Kepegawaian		√				
			Auditor Kepegawaian		√				
			Asessor Kepegawain		√				
C. Pengalan	C. Pengalaman Kerja		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 Ja	batan	 Indeks Profesionalitas AS Persentase kasus aduan Persentase pegawai yang Meningkatkan kualitas pekebutuhan dan kompete Meningkatnya kualitas in 	yang diselesail g memenuhi st enataan SDM A nsinya;	andar kompet Aparatur sesua	tensi; ni dengan			

dto

: KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH Nama Jabatan

Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI : PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH : 030/JPT-KPA **Urusan Pemerintah**

Kode Jabatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

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								
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indil	kator Komptensi				
A. Manajerial	1010.	Deski psi	211411	nator itomptensi				
Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi kondisi;				
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;				
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.				
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;				
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;				
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.				
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;				
			4.2	Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;				
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.				

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk
			4.2	

	T			
			4.3	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi 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 perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
		pengamanan, mitigasi risiko	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 dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
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.

C. Teknis				
10. Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.	4.2	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; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana; Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap pencegahan dan kesiapsiagaan
11. Pemetaan Potensi Kerawanan Bencana	4	Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana	4.2	bencana. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, pemetaan potensi kerawanan bencana, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana yang lebih efektif/efisien; Mampu mengoordinasikan penyusunan pemetaan potensi kerawanan bencana; 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.
12. Penanganan Darurat	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis penanganan darurat bencana	4.2	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja teknis penanganan darurat bencana yang lebih efektif/efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan teknis penanganan darurat bencana; Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap teknis penanganan darurat bencana.

13. Pengelolaan Distribusi Logistik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan distribusi logistik.	4.2	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan distribusi logistic yang lebih efektif/efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pengelolaan distribusi Logistik; Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan distribusi logistik.
14. Rehabilitasi dan Rekonstruksi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.	4.2	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi yang lebih efektif/efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi; Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.2	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PEF	RSYARATA	N JA	BATAN									
	Jenis Persyaratan		Uraian				Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan					
					Mutlak Penting				Perlu			
A. Pend	didikan	1.	Jenjang		jana / Diplo							
		2.	Bidang Ilmu	Bidang Ilmu Pertanahan / Manajemen / Psikologi / Sosial / Te Kesehatan dan Keselamatan Kerja/ Pemerintahan/ Planologi/ Ekonomi/ Teknik/ Geodesi dan Astronomi								
B. Pela	tihan	1.	Manajerial		atihan Kepe tama	mimpinan				√		
		2.	Teknis	per	lat Teknis t nanggulang erah	erkait an bencana				√		
		3.	Fungsional		-							
C. Peng	galaman Kei	rja		2.	penanggul bencana/ I dan ketert perlindung masyaraka kumulatif	lam bidang angan ketentraman iban umum / an it secara baling lima) tahun;		√				
					menduduk administra jabatan fu jenjang ah paling sing tahun:	i jabatan tor atau ngsional Ii madya kat 2 (dua)		√				
D. Pang				Pen	nbina (IV/a	·						
E. Indil	kator Kinerja	a Jak	oatan	1. 2.	Kualitas bencana Kualitas m	penyelengga anajemen per						

dto

: KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH Nama Jabatan

Kelompok Jabatan

: JABATAN PIMPINAN TINGGI : PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH **Urusan Pemerintah**

Kode Jabatan : 031/JPT-KPA

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

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

4.2

4.3

Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;

Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

		Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.2	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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	4.2	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya
			4.3	secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko	4.2	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan
		konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
		konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan	4.2	pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran
C. Teknis 10. Advokasi kebijakan		konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan		pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi,

		Г		1.51
				bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja
				yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan
				penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan
				pengembangan daerah;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari
				stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan
				kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan
				daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada
				instansi lain atau stakeholder
				terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian
11. Perencanaan	4	Mampu melakukan evaluasi	4.1	dan pengembangan daerah. Mampu melakukan evaluasi
Pembangunan Daerah		dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan		terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, perencanaan
		pembangunan daerah.		pembangunan daerah, menemukenali kelebihan dan
				kekurangan, melakukan
				pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan
				pembangunan daerah yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu mengoordinasikan penyusunan perencanaan
			4.3	pembangunan daerah; Mampu meyakinkan dan
			1.5	memperoleh dukungan dari
				strakholder pelaksanaan perencanaan pembangunan
				daerah dan memberikan bimbingan serta fasilitasi
				kepada instansi lain atau terkait perencanaan
12. Penyusunan RPJM/ RPJP	4	Mampu mengevaluasi	4.1	pembangunan daerah. Mampu melakukan evaluasi
dan RRT	•	pelaksanaan penyusunan RPJM/RPJP dan RRT	''1	terhadap teknis/metode/sistem cara kerja penyusunan
		RPJM/RPJP udil RR1		RPJM/RPJP dan RRT,
				menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan
				pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan
				RPJM/RPJP dan RRT yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu mengoordinasikan
			4.3	penyusunan RPJM/RPJP, 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.
				pembangunan uaeran.

13. Pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan fasilitasi dan inovasi daerah	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;
			4.2	Mampu menyusun teknik,
				metode pembinaan dan
				pengembangan fasilitasi dan
				inovasi daerah, serta
				mengembangkan kapasitas SDM dalam fasilitasi dan
				inovasi daerah;
			4.3	Mampu meyakinkan dan
				memperoleh dukungan dari stakeholder terkait
				pengembangan teknik,
				metode, dan kapasitas SDM
				untuk pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan
				inovasi daerah.
14. Pengelolaan pelaksanaan	4	Mampu mengevaluasi	4.1	Mampu melakukan evaluasi
penelitian dan		pelaksanaan penelitian dan		perencanaan, pengelolaan,
pengembangan		pengembangan		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
			4.3	penelitian dan pengembangan; Mampu meyakinkan dan
			7.5	memperoleh dukungan dari
				stakeholder terkait perbaikan
				tata cara penelitian dan
45 41 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			4.1	pengembangan.
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis
Otorionii Daeran		strategi advokasi		kekuatan dan kekurangan
		kebijakan otonomi		berbagai metode yang
		daerah yang tepat		dijalankan dengan kelompok
		sesuai kondisi.		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.

IV. P	IV. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan		syaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan				
				Mutlak	Penting	Perlu		
A. Pe	endidikan	 Jenjang 	Sarjana / Diploma IV					
		2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Kebijakan Publik / Ilmu Hukum / Sosial Politik / Ilmu Administrasi / Teknik / Ekonomi					
B. Pe	elatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√			
		2. Teknis	Diklat teknis terkait perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah		√			
		3. Fungsional	-					
C. Pe	engalaman Ker	ja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perencanaan, penelitian, pengembangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;	V				
			2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√				
D. Pa	angkat		Pembina (IV/a)					
E. In	_		Kualitas pengelolaan perencanaan program pembangunan; Kualitas hasil penelitian dan pengembangan.					

dto

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

PERLINDUNGAN

Kode Jabatan : 032/JPT-KPA

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

IKHTISAR JABATAN

Memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggung jawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penegakan peraturan daerah agar terciptanya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

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

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu – isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	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 tugastugas 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	4.2	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbigan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan /pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir; Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1 4.2	Mengembangkan orang- orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kederisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko	4.2	selaras antar unit kerja. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya dan menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural			_	
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.2	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
	4	perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan	4.2	merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi,

			4.2	Mampu menyusun teknik,
				metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam Pengendalian Ketertiban Umum;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM
	_			Pengendalian Ketertiban Umum
11. Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan, dan analisis Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum;
		Ketertiban Umum	4.2	Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum
12. Deteksi Dini Gangguan Ketentraman	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument deteksi dini terhadap rawan gangguan ketentraman masyarakat, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat	mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument deteksi dini terhadap rawan gangguan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja deteksi dini gangguan ketentraman yang lebih efekti/efisien;
		4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan deteksi dini gangguan ketentraman;	
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan deteksi dini dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait deteksi dini terhadap rawan gangguan ketentraman masyarakat, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.
13. Penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma	4.1	Mampu melakukan evaluasi efektifitas Penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban;
standa instrun Penyul penceg pelang		standar prosedur nstrument Penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban	4.2	Mampu menyusun teknik metode / media penyuluhan yang lebih efektif dan efisien terkait pelanggaran ketertiban;

14. Advokasi Kebija Ketenteraman,	ıkan	4	Mampu mengembangkan	4.1	_	eh dukung er terhada penyuluh an ketertib kan kapas n. asi strate	gan dari p metode an pan serta sitas SDM gi advokasi
Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat			strategi advokasi kebijakan ketenteraman, ketertiban umum		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 ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat		
			dan perlindungan masyarakat yang tepat sesuai kondisi	4.2			
				4.3	perlindungan masyarakat Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat		
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah		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	Mengemba standar, pi pedoman, teknis stra kebijakan d	rosedur, k dan/atau tegi advok	riteria, petunjuk kasi
				4.3	oleh merel	kepenting angkan str ang dapat ka sendiri	gan untuk rategi t dijalankan
III. PERSYARATA		<u>IN</u>				Pentingr	
Jenis Pe	rsyaratan		Uraian	Mı	terhadap Jabatan		an Perlu
A. Pendidikan	Jenjang Bidang Ilmu		Sarjana / Diploma IV Ilmu Hukum / Pemerintaha Komunikasi		/ Administrasi Negara / Ilmu Sosial /		
B. Pelatihan	B. Pelatihan 1. Manajerial 2. Teknis		Pelatihan Kepemimpinan Pratama			√	
			Diklat Pengendalian Massa Diklat Pengidik			√	
			Diklat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPPNS) Diklat Dasar Pol-PP			√	
			3. Diklat Dasar Pol-PP			√	
	3. Fung	sional	-				

C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepamongprajaan dan linmas secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;
	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:
D. Pangkat	Pembina (IV/a)
E. Indikator Kinerja Jabatan	 Peningkatan ketertiban umum; Penurunan Pelanggaran Perda.

dto