



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
SEKRETARIAT DAERAH

JALAN WASTUKANCANA NO. 2 Telp. 432338 – 432339 – 432369 – 432370 BANDUNG

SALINAN

KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR: 061/Kep.556-Org/2023

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, dalam menyelenggarakan manajemen aparatur sipil negara berbasis sistem merit, setiap instansi pemerintah harus menyusun Standar Kompetensi ASN;
- b. bahwa Standar Kompetensi Jabatan telah ditetapkan berdasarkan Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 800/Kep.342-BKPP/2020 tentang Standar Kompetensi Jabatan, namun dalam perkembangannya dilakukan penataan organisasi dan perubahan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, sehingga perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan ...

6. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1643);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1606);
10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 297);
11. Peraturan ...

11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pedoman Perumusan Standar Kompetensi Teknis Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 298);
12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 08) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2021 Nomor 3);

Memperhatikan: Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 409 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Instansi Daerah;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
- KEDUA : Daftar dan Uraian Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KETIGA : Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 800/Kep.342-BKPP/2020 tentang Standar Kompetensi Jabatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT ...

- KEEMPAT : Biaya Pelaksanaan Keputusan Wali Kota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
- KELIMA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 17 Maret 2023

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



Tembusan, Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth:

1. Gubernur Jawa Barat;
2. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
3. Forum Komunikasi Pimpinan Daerah Kota Bandung;
4. Para Asisten di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
5. Inspektur Kota Bandung;
6. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
7. Para Kepala Badan, Dinas, Kantor di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
8. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
9. Para Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
10. Para Direktur Utama Perusahaan Umum Daerah se-Kota Bandung;
11. Para Camat se-Kota Bandung;
12. Para Lurah se-Kota Bandung.

Lampiran I : SALINAN KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
Nomor : 061/Kep.556-Org/2023
Tanggal : 17 Maret 2023

DAFTAR STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

NO	NAMA JABATAN
1	Sekretaris Daerah
2	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
3	Asisten Perekonomian dan Pembangunan
4	Asisten Administrasi Umum
5	Staf Ahli Wali Kota Bidang Kemasyarakatan Dan Sumber Daya Manusia
6	Staf Ahli Wali Kota Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan
7	Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan, Hukum Dan Politik
8	Sekretaris DPRD
9	Inspektur Daerah
10	Kepala Dinas Pendidikan
11	Kepala Dinas Kesehatan
12	Kepala Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga
13	Kepala Dinas Cipta Karya, Bina Konstruksi dan Tata Ruang
14	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
15	Kepala Dinas Sosial
16	Kepala Dinas Ketenagakerjaan
17	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
18	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
19	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
20	Kepala Dinas Lingkungan Hidup
21	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
22	Kepala Dinas Perhubungan
23	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
24	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
25	Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian
26	Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga
27	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
28	Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
29	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan
30	Kepala Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana
31	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
32	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan
33	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
34	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
35	Kepala Badan Pendapatan Daerah
36	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
37	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bandung
38	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Bandung Kiwari

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Menyusun kebijakan dan menyelenggarakan koordinasi terhadap seluruh Perangkat Daerah dalam rangka perumusan dan penyusunan kebijakan Wali Kota berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan serta pelayanan administratif.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	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 dilingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta

			<p>sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>

5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan

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

			<p>dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah</p>
11. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja</p>

			<p>yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah</p>
12. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan menyusun petunjuk operasional pengelolaan keuangan daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan; dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Keuangan Daerah.</p>
13. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder terkait	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan</p>

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

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A.Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan / Ilmu Politik / Manajemen / Ilmu Sosial / Hukum / Psikologi / Komunikasi			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Perencanaan Pembangunan Daerah		✓	
		Diklat Perencanaan Pembangunan Daerah		✓	
		Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah		✓	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang hukum, keuangan, kepegawaian, perencanaan, organisasi, pemerintahan 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 / Golongan	Pembina Tingkat I / IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas Pengelolaan SDM; 2. Kualitas Pengelolaan Keuangan; 3. Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik 			

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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Melaksanakan tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian perumusan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah lingkup tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama, serta pengoordinasian tugas Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, pariwisata, transmigrasi, kesatuan bangsa dan politik, penyelenggaraan kesekretariatan DPRD dan kecamatan.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka</p>

			<p>pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi - informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi,	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-

		<p>memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan

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

			<p>persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi pembentukan peraturan perundang - undangan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mampu mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma, standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi pembentukan peraturan perundang-undangan;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembentukan peraturan perundang-undangan.</p>

11. Perencanaan Penyediaan Sarana Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyediaan sarana ekonomi	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi potensi ekonomi dan penyediaan sarana ekonomi yang ada saat ini serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknik perencanaan penyediaan sarana ekonomi;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi potensi ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan perencanaan penyediaan sarana ekonomi;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil perencanaan penyediaan sarana ekonomi.</p>
12. Penataan Wilayah Pemerintahan;	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan;	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja penataan wilayah pemerintahan, menemukkenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penataan wilayah pemerintahan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penataan wilayah pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penataan wilayah pemerintahan.</p> <p>4.4.</p>

13. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penyusunan produk hukum daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja penyusunan produk hokum daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu mengoordinasikan dan memecahkan masalah penyusunan produk hukum daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan produk hukum daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitas kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan produk hukum daerah.</p>
14. Pemberdayaan masyarakat	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemberdayaan masyarakat	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kebijakan dan rekomendasi terkait Pemberdayaan kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan masyarakat;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, terkait dengan petunjuk teknis dan cara kerja pemberdayaan masyarakat.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria,</p>

			pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokes kebijakan otonomi daerah; 4.3.Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
--	--	--	--

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A.Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan / Ilmu Manajemen / Ilmu Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara / Ilmu Pemerintahan / Kesejahteraan Sosial / Sosiatri / Ilmu Sosial			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait dengan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial		✓	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/sosial/Hukum/ kesejahteraan sosial/ 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 / Golongan		Pembina Tingkat I/ IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		1. Persentase permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat ditindaklanjuti 2. Cakupan Perumusan kebijakan pemerintah daerah Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai prosedur			

	<ol style="list-style-type: none">3. Cakupan pengendalian dan evaluasi kebijakan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat secara berkala4. Capaian Nilai Kumulatif Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) lingkup Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah
--	--

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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian perumusan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah lingkup perekonomian, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa, serta pengoordinasian tugas Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, pertanian, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, persandian, perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, serta pengoordinasian Badan Usaha Milik Daerah.

II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>

			4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1. Mengintegrasikan informasi - informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. 4.2. Menuangkan pemikiran / konsep yang 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. 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi. 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau

		<p>dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan professional</p>	<p>kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada</p>

			tataran organisasi. 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi - posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi. 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala. 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. 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

			<p>perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Ilmu Ekonomi, baik Makro maupun Mikro;	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang tepat sesuai kondisi;	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro; dan;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
11. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan	4.1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan perencanaan

		pembangunan daerah	<p>pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.</p>
12. Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah	4	Mampu mengembangkan startegi Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi Pemetaan potensi Perekonomian Daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder ;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, criteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi pemetaan Potensi perekonomian Daerah; dan</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemengku kepentingan untuk mengembangkan</p>

			strategi pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang tepat untuk instansi dalam menerapkan kebijakan.
13. Advokasi kebijakan Manajemen Studi Pembangunan	4	Mampu mengembangkan startegi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan; dan</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
14. Advokasi Kebijakan Administrasi Pemerintahan Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder.</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi /Manajemen / Teknik Sipil / Perencana Wilayah dan Tata Kota / Administrasi Niaga			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Pemerintahan Daerah Pengelolaan Keuangan Daerah Manajemen Kepegawaian, Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		✓	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/sosial/Hukum/ kesejahteraan sosial/ 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 / Golongan		Pembina Tingkat I / IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang perekonomian dan pembangunan ditindaklanjuti; 2. Cakupan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang perekonomian dan pembangunan sesuai prosedur; 3. Cakupan pengendalian dan evaluasi kebijakan pemerintahan dan pembangunan daerah di bidang perekonomian dan pembangunan secara berkala; 4. Capaian Nilai Kumulatif Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) lingkup Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah 			

Nama Jabatan : **ASISTEN ADMINISTRASI UMUM**
 Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
 Urusan Pemerintah : **KESEKRETARIATAN**
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan, dan evaluasi terkait dengan organisasi dan pendayagunaan aparatur daerah, umum dan keuangan, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan protokol, tata usaha dan kepegawaian, serta pengoordinasian Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan penunjang bidang kepegawaian pendidikan dan pengembangan SDM, keuangan serta Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>

			4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. 4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang 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. 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi. 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau

		<p>dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.

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

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

			<p>efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;</p> <p>4.3. Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan Keuangan Daerah.</p>
12. Pengelolaan Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan strategi hubungan masyarakat dan keprotokolan.	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan strategi hubungan masyarakat dan keprotokolan;</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan.</p>
13. Tata Kelola Administrasi Umum Organisasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument tata kelola	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem tata kelola administrasi umum, menemu kenali

		administrasi umum	<p>kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola perlengkapan pimpinan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen tata kelola administrasi umum; dan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap tata kelola administrasi umum serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait tata kelola administrasi umum.</p>
14. Penyusunan Kelembagaan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengkoordinasikan Penyusunan Kelembagaan Daerah.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja pembentukan organisasi perangkat daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan organisasi perangkat daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Organisasi Perangkat Daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pembentukan Organisasi Perangkat Daerah wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah di bidang organisasi;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder.</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan / Ilmu Manajemen / Ilmu Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara / Ilmu Pemerintahan			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Teknis Terkait Pemerintahan		✓	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	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		✓		
D. Pangkat / Golongan		Pembina Tingkat I/ IV.b			

E. Indikator kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none">1. Persentase permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang Administrasi Umum ditindaklanjuti;2. Cakupan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang Administrasi Umum sesuai prosedur;3. Cakupan pengendalian dan evaluasi kebijakan pemerintahan dan pembangunan daerah di bidang Administrasi Umum secara berkala;4. Capaian Nilai Kumulatif Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) lingkup Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah.
------------------------------	--

Nama Jabatan : **STAF AHLI WALI KOTA BIDANG KEMASYARAKAT DAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**

Urusan Pemerintah : **KESEKRETARIATAN**

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam membuat telaahan, memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan: bidang perencanaan kemasyarakatan dan sumber daya manusia; bidang pemberdayaan masyarakat; bidang hubungan masyarakat; bidang pengembangan sumber daya manusia; bidang kepegawaian; Bidang pendidikan; bidang kebudayaan dan pariwisata.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>

			4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. 4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang 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. 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi. 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang

		<p>jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	<p>Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran</p>	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada</p>

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

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

			penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
11. Analisis Kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/system cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.</p>
12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen SDM yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mengevaluasi strategi manajemen SDM yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi Pembangunan/Ilmu Keuangan/Ilmu Kebijakan Publik/Ilmu Manajemen/Ilmu Sosial dan Politik/ Bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	

	2. Teknis	Diklat teknis terkait bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia		✓	
	3. Fungsional			✓	
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kemasyarakatan / sumber daya manusia/kepegawaian 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 / Golongan	Pembina Tingkat I/ IV.b				
E. Indikator kinerja Jabatan	1. Presentase rekomendasi Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia yang disampaikan pada Wali Kota; 2. Presentase pengaduan masyarakat Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia yang berhasil dikoordinasikan dan dianalisa.				

Nama Jabatan : **STAF AHLI WALI KOTA BIDANG PEMBANGUNAN, EKONOMI DAN KEUANGAN**

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**

Urusan Pemerintah : **KESEKRETARIATAN**

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam membuat telaahan, memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan: bidang perencanaan pembangunan, ekonomi dan keuangan, bidang pengendalian sumber daya alam dan lingkungan hidup, bidang pekerjaan umum, bidang penataan ruang, bidang ekonomi, bidang keuangan, bidang perumahan dan bidang perhubungan</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>

			4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. 4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang 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. 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi. 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang

		<p>panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	<p>Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran</p>	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p>

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

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

			<p>kebijakan Ilmu Ekonomi, baik Makro maupun Mikro yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro; dan</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
12. Manajemen Keuangan Daerah	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penerapan manajemen Keuangan Daerah	<p>4.1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen Keuangan Daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan manajemen keuangan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen keuangan daerah</p>
13. Rekomendasi Kebijakan Manajemen Studi Pembangunan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Manajemen Studi Pembangunan yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi kebijakan Manajemen Studi Pembangunan yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p>

			<p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan; dan</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
14. Rekomendasi kebijakan Administrasi Pemerintahan Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Administrasi Pemerintahan Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan Administrasi Pemerintahan Daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan Administrasi Pemerintahan Daerah; dan</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan Administrasi Pemerintahan Daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi / Manajemen / Teknik Sipil / Perencanaan Wilayah dan Tata Kota / Administrasi Niaga / Studi Pembangunan/ Bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Manajemen pemerintahan daerah Pengelolaan keuangan daerah Manajemen kepegawaian Pengadaan barang/jasa pemerintahan		✓	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penataan ruang/perekonomian/ keuangan/ perindustrian/ perdagangan/ sosial/ perencanaan 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 / Golongan	Pembina Tingkat I / IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan	1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang perekonomian; 2..Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pembangunan; 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang keuangan.			

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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam membuat telaahan, memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran serta melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan berkaitan dengan: bidang perencanaan pemerintahan, hukum dan politik; bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, perangkat daerah; bidang kependudukan dan pencatatan sipil; kapasitas kelembagaan pemerintah; kapasitas lembaga dan organisasi masyarakat; bidang penegakan hukum; pemetaan kerangka regulasi untuk mendukung agenda pembangunan; kesadaran hukum dan pemberian bantuan hukum; perlindungan hak azasi manusia.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai</p>

			kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya

		<p>dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	<p>Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran</p>	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara</p>

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

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

			4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang hukum.
12. Pengkajian Bidang Politik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang politik	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap isu - isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang politik;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang politik; dan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang politik.</p>
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	<p>4.1. Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundang- undangan yang lain, mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat;</p> <p>4.2. Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi untuk meningkatkan efektivitas suatu kebijakan;</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Pemerintahan / Ilmu Administrasi Pemerintahan / Ilmu Administrasi Publik			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Teknis terkait dengan bidang Pemerintahan		✓	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang hukum/ pemerintahan /politik 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 / Golongan		Pembina Tingkat I / IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		1. Presentase rekomendasi atas isu strategis bidang pemerintahan, hukum dan politik yang disampaikan pada Wali Kota; 2. Presentase pengaduan masyarakat bidang pemerintahan, hukum dan politik yang berhasil dikoordinasikan dan dianalisa.			

Nama Jabatan : **SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**
 Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
 Urusan Pemerintah : **BIDANG KESEKRETARIATAN**
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin. 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/

			semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang	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

		transparan, objektif, dan profesional	<p>terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi - posisi di unit kerjanya.</p>

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

			tujuan organisasi.
			4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder terkait	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi teknis/ metode/ sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Produk Hukum Daerah yang lebih efektif/efisien dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan;</p> <p>4.2. Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum Daerah. dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan.</p>
11. Manajemen SDM	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;

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

			serta pendokumentasian produk-produk hukum.
13. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur instrumen Pengelolaan Keuangan Daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Keuangan Daerah.</p>
14. Pengelolaan Barang Milik Daerah	4	Mampu mengevaluasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah;</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Hukum/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Manajemen			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait kesekretariatan		✓	
	3. Fungsional	-			

C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang kesekretariatan /hukum/ kepegawaian/ organisasi 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 / Golongan	Pembina Tingkat I / IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan	1.Kualitas Tata Kelola Persidangan; 2.Kualitas pengelolaan Barang Milik Daerah 3.Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik			

Nama Jabatan : **INSPEKTUR DAERAH**
 Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
 Urusan Pemerintah : **PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH**
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah dalam rangka Perumusan kebijakan teknis, Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya, Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, Penyusunan laporan hasil pengawasan, Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi, Pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi serta pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah pengawasan Internal Pemerintah .</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1.Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2.Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai</p>

			kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya

		<p>dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	<p>Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran</p>	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara</p>

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

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

			<p>internal dan khusus;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah termasuk pengawasan internal dan khusus; 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.</p>
12. Pengawasan Keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengawasan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait</p>

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

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/Administrasi Negara/Hukum/ Ilmu Pemerintahan			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Teknis terkait Pengawasan		✓	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang pengawasan 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 / Golongan	Pembina Tingkat I/ IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah dan Tata Kelola Administrasi Keuangan; 2. Penurunan Prosentase Penyimpangan Pengelolaan Keuangan; 3. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik. 			

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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Pendidikan dalam hal Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Dinas lingkup Pendidikan.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka</p>

			pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan</p>

			<p>publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi - posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam

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

			4.3.Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan bidang Pendidikan yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mampu mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan bidang pendidikan.</p> <p>4.3. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi bidang pendidikan yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang pendidikan.</p>
11. Perencanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi perencanaan penyediaan sarana dan prasarana pendidikan.	4.1.Mampu mengevaluasi perencanaan penyediaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada sesuai dengan jumlah dan sebaran serta proyeksi anak usia sekolah;

			<p>4.2.Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyusunan perencanaan penyediaan sarana dan prasarana Pendidikan;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap perencanaan penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dan realisasinya dalam penyediaan sarana dan prasarana pendidikan.</p>
12. Perencanaan Pendidik dan Kependidikan dan Pemenuhannya	SDM dan	4	<p>Mampu mengevaluasi perencanaan SDM pendidik dan kependidikan dan pemenuhannya</p> <p>4.1. Mampu mengevaluasi Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan yang ada sesuai dengan jumlah dan sebaran serta proyeksi anak usia sekolah;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan pemenuhannya.</p>
13. Manajemen Pendidikan		4	<p>Mampu mengevaluasi pelaksanaan manajemen pendidikan</p> <p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi manajemen pendidikan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik/metode perbaikan pelaksanaan manajemen pendidikan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan stakeholder dalam pelaksanaan manajemen pendidikan.</p>

14. Pengawasan Penyelenggaraan Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pendidikan	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pendidikan serta menemukenali kelebihan dan kelemahan pengawasan penyelenggaraan pendidikan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pendidikan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM terkait pengawasan penyelenggaraan pendidikan.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pendidikan/ Manajemen Pendidikan			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait pendidikan		✓	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang Pendidikan/ Pelatihan 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 / Golongan		Pembina Tingkat I/ IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		1. Peningkatan Angka Partisipasi Sekolah; 2. Kualitas Pendidikan; 3. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik.			

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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kesehatan dalam hal perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi dinas kesehatan.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka</p>

			pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan</p>

			<p>publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi - posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam

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

			4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kesehatan	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan advokasi Kebijakan bidang kesehatan yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi bidang kesehatan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang kesehatan.</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang kesehatan</p>
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.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan sarana dan prasarana yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam standar pengelolaan sarana dan prasarana</p>

			<p>kesehatan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pada pengelolaan sarana dan prasaran kesehatan dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasaran kesehatan</p>
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	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis /metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan, dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja studi kelayakan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan.</p>
13. Analisis Kelayakan Izin Farmasi, Alat	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap

Kesehatan dan Makanan Minuman		norma, standar prosedur kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman	<p>teknis /metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan, dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja kelayakan izin farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen kelayakan izin farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan e-government, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman.</p>
14. Perencanaan SDM Tenaga Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan SDM tenaga kesehatan dan menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan yang ada dengan pertumbuhan penduduk dan sebarannya;</p> <p>4.2. Mampu menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan saat ini dan yang akan datang;</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kesehatan/ Kedokteran/ Keperawatan/ Farmasi/ Kesehatan Masyarakat/ Ilmu Gizi dan Kesehatan/ Manajemen Rumah Sakit			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Kesehatan		✓	

	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		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 / Golongan		Pembina Tingkat I/ IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Derajat Kesehatan Masyarakat (Meningkatnya Usia Harapan Hidup/Menurunnya Angka Kematian Bayi); 2. Ketersediaan Jumlah dan Kualitas SDM Tenaga Kesehatan 3. Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Kesehatan. 4. Ketersediaan Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Indeks kesehatan keluarga 6. Cakupan pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular 7. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik. 			

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS SUMBER DAYA AIR DAN BINA MARGA**
 Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
 Urusan Pemerintah : **BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 SEKTOR SUMBER DAYA AIR DAN BINA MARGA**
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sektor sumber daya air dan bina marga dalam hal Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi dinas sumber daya air dan bina marga.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1.Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2.Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk</p>

			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	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang	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

		transparan, objektif, dan profesional	<p>terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi - posisi di unit kerjanya.</p>

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

			4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pembangunan Infrastruktur yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembangunan infrastruktur.</p>
11. Rancang Bangun Infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan infrastruktur Sumber Daya Air dan saluran Drainase dan menyusun rancang bangun konstruksi Sumber Daya Air dan Saluran Drainase	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase;</p> <p>4.2. Mampu menyusun rancang bangun infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan Saluran Drainase</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan</p>

			dari stakeholder terhadap rencana pembangunan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan Saluran Drainase.
12. Rancang Bangun Infrastruktur Jalan dan Jembatan	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan Infrastruktur jalan dan jembatan dan menyusun rancang bangun Infrastruktur jalan dan jembatan	4.1. Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur Jalan dan Jembatan serta menemukenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur jalan dan jembatan; 4.2. Mampu menyusun rancang bangun Infrastruktur jalan dan jembatan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan Infrastruktur jalan dan jembatan.
13. Pengawasan Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengevaluasi Pelaksanaan pengawasan pembangunan infrastruktur	4.1. Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur Saluran Drainase serta menemukenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan pengawasan; 4.2. Mampu menyusun atau mengembangkan teknik metode dan kapasitas SDM pengawasan pembangunan infrastuktur; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM pengawasan.
14. Konservasi Sumber Daya Air	4	Melakukan evaluasi kegiatan konservasi sumber daya air dalam kerangka pengelolaan sumber daya air secara terpadu.	4.1. Mampu menilai dampak dari capaian kegiatan konservasi SDA terhadap pendayagunaan SDA dan daya rusak air dalam satuan wilayah sungai.

			<p>4.2. Mampu membandingkan kegiatan konservasi SDA antara rencana dan realisasi dengan indikator yang terukur.</p> <p>4.3. Mampu menilai manfaat dan efektivitas terkait langkah-langkah dan upaya strategis dalam rangka mengatasi permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan konservasi SDA</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda.</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur/Teknik Pengairan			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Teknis terkait Pekerjaan Umum		✓	

	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang pekerjaan umum 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 / Golongan		Pembina Tingkat I / IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas konstruksi jalan, jembatan, saluran irigasi, drainase; 2. Persentase penurunan titik genangan; 3. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik. 			

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS CIPTA KARYA, BINA KONTRUKSI DAN TATA RUANG**
 Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
 Urusan Pemerintah : **BIDANG PENATAAN RUANG**
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sektor cipta karya, bina kontruksi, tata ruang dan pemakaman dalam hal perumusan kebijakan lingkup cipta karya, bina kontruksi, tata ruang dan pemakaman, pelaksanaan kebijakan lingkup cipta karya, bina kontruksi, tata ruang dan pemakaman, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup cipta karya, bina kontruksi, tata ruang dan pemakaman, pelaksanaan administrasi dinas lingkup cipta karya, bina kontruksi, tata ruang dan pemakaman, dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1.Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka</p>

			<p>pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau</p>

		<p>dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	<p>Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran</p>	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran</p>

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

			<p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan pembangunan infrastruktur yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Pembangunan infrastruktur</p>
11. Teknik Perencanaan dan Pengendalian Tata Ruang	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen perencanaan dan pengendalian tata ruang kota.	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem perencanaan dan pengembangan tata ruang kota, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan teknik perencanaan dan

			<p>pengembangan tata ruang kota yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perencanaan dan pengembangan tata ruang kota;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap sistem perencanaan dan pengembangan tata ruang kota serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perencanaan dan pengembangan tata ruang kota</p>
12. Analisis Kelayakan Ijin Usaha Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha pembangunan infrastruktur	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan usaha pembangunan infrastruktur serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan pemberian ijin usaha pembangunan infrastruktur;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan ijin usaha pembangunan infrastruktur;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis pemberian ijin usaha pembangunan infrastruktur.</p>

13. Rancang bangun Infrastruktur Bangunan	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap dan menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap serta menemukenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap;</p> <p>4.2.Mampu menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap.</p>
14. Pengawasan pembangunan Gedung	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengawasan pembangunan gedung	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan pembangunan gedung yang lebih efektif/efisien termasuk pengawasan internal dan khusus;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengawasan pembangunan gedung termasuk pengawasan internal dan khusus;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelayanan komunikasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan pembangunan gedung termasuk pengawasan internal dan khusus.</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil / Teknik Industri / Arsitektur / Planologi Bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Kontruksi dan Penataan Ruang		✓	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang pekerjaan umum, penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, perumahan dan Kawasan permukiman 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 / Golongan	Pembina Tingkat I / IV.b
E. Indikator kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none">1. Tingkat kepatuhan pembangunan terhadap ketentuan tata ruang dan bangunan gedung;2. Kualitas Penataan Ruang;3. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik.

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN**
 Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
 Urusan Pemerintah : **BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA
 PERTANAHAN DAN PERTAMANAN**
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, serta pertanahan dan pertamanan dalam hal Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi dinas lingkup Perumahan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/</p>

			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	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku	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

		kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi -</p>

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

			<p>politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan dan Pertamanan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan dan Pertamanan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan dan Pertamanan;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan dan Pertamanan.</p>
11. Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang perumahan	<p>4.1. Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur di bidang perumahan;</p> <p>4.2. Menguji substansi dasar perumahan dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;</p> <p>4.3. Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di bidang perumahan dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan</p>

12. Pengawasan Pembangunan Kawasan Permukiman dan Perumahan	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang Pengawasan Pembangunan Kawasan Permukiman dan Perumahan	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi konsep dan prosedur di bidang Pengawasan Pembangunan Kawasan Permukiman dan Perumahan serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan Pengawasan Pembangunan Kawasan Permukiman dan Perumahan;</p> <p>4.2.Mampu menyusun konsep dan prosedur di bidang Pengawasan Pembangunan Kawasan Permukiman dan Perumahan;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana konsep dan prosedur di bidang Pengawasan Pembangunan Kawasan Permukiman dan Perumahan.</p>
13. Penataan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh	4	Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan Kawasan permukiman kumuh	<p>4.1..Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan Kawasan permukiman kumuh serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan evaluasi penataan perumahan dan Kawasan permukiman kumuh;</p> <p>4.2.Mampu Menyusun Teknik, metode dalam mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh ;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan Teknik, metode mengevaluasi penataan perumahan dan Kawasan permukiman kumuh .</p>
14. Rancang Bangun Perumahan, Kawasan Permukiman,	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan infrastruktur Perumahan, Kawasan	4.1.Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur perumahan, kawasan permukiman,

Sarana dan Prasarana Fasilitas Umum		Permukiman, Sarana dan Prasarana Fasilitas Umum	<p>sarana dan prasarana fasilitas umum serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur;</p> <p>4.2.Mampu menyusun rancang bangun infrastruktur perumahan, kawasan permukiman, sarana dan prasarana fasilitas umum;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan infrastruktur perumahan, kawasan permukiman, sarana dan prasarana fasilitas umum</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Planologi/Agraria/ Arsitektur/ Geodesi/			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Konstruksi dan Penataan Ruang		✓	
		Diklat Pertanahan		✓	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang perumahan dan kawasan permukiman /pertanahan/ tata ruang/ pekerjaan umum 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 / Golongan		Pembina Tingkat I / IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		1. Kualitas Penataan Kawasan Perumahan; 2. Persentase Peningkatan Rumah Layak Huni; 3. Kualitas Penyelesaian Sengketa Tanah; 4. Persentase luasan RTH publik taman, median, jalur hijau jalan dan hutan kota terpelihara; 5. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik.			

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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang sosial dalam hal perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi dinas lingkup sosial.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/</p>

			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	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang	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

		transparan, objektif, dan profesional	<p>terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi - posisi di unit kerjanya.</p>

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

			4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Sosial	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi sosial yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan sosial.</p> <p>4.3. Memampukan 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 sosial.</p>
11. Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penerapan Pemetaan potensi Sumber Kesejahteraan Sosial	4.1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial;

			<p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan pemetaan potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;</p> <p>4.3. Memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.</p>
12. Penanganan Bencana	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan Penanganan Bencana	<p>4.1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Pengangan Bencana;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Penanganan Bencana;</p> <p>4.3. Memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis Penanganan Bencana.</p>
13. Perlindungan dan Jaminan Sosial	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan Perlindungan dan Jaminan Sosial	<p>4.1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Perlindungan dan Jaminan Sosial;</p> <p>4.2. Mampu Menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Perlindungan dan Jaminan Sosial;</p> <p>4.3. Memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis Perlindungan dan Jaminan Sosial</p>
14. Manajemen Rehabilitasi Sosial	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen Rehabilitasi sosial	<p>4.1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yang ada;</p>

			<p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen Rehabilitasi Sosial (pelaksanaan koordinasi, pengawasan, pengendalian kegiatan pelayanan rehabilitasi sosial;</p> <p>4.3. Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola rehabilitasi sosial dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis pelayanan rehabilitasi sosial.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
		Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Ekonomi/Sosial/Manajemen/ Hukum/Administrasi Negara			✓

B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Pekerja Sosial		✓	
		Diklat Manajemen Rehabilitasi Sosial		✓	
		Diklat Analisis Dampak Sosial dan Masalah Sosial		✓	
		Diklat Analisis Penanggulangan Sosial		✓	
3. Fungsional					
C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang sosial 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 / Golongan		Pembina Tingkat I / IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		1.Peningkatan Kesejahteraan Sosial; 2.Kualitas Pelayanan Rehabilitasi Sosial; 3.Persentase Penurunan Angka Kemiskinan; 4.Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik.			

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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi dalam hal perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Dinas lingkup ketenagakerjaan dan transmigrasi;</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk</p>

			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	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu 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	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

		profesional	<p>tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi - posisi di unit kerjanya.</p>

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

			kelancaran pencapaian tujuan organisasi.
			4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan tenaga kerja dan transmigrasi yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi Teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder.</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan bidang tenaga kerja dan transmigrasi.</p> <p>4.3. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang tenaga kerja dan transmigrasi.</p>
11. Penempatan Tenaga Kerja	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/

		perangkat standar instrument tenaga kerja	norma prosedur penempatan	<p>metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penempatan Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrumen Penempatan Tenaga Kerja;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Penempatan Tenaga Kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Penempatan Tenaga Kerja.</p>
12. Hubungan Industrial dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar instrument.	norma prosedur	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrumen pelaksanaan hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan hubungan industrial dan</p>

			penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial
13. Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur instrument.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrumen proses pelaksanaan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja.</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Hukum / Administrasi Negara / Ekonomi Manajemen / Psikologi / Ilmu Pemerintahan			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Pelatihan Dasar Ketenagakerjaan		✓	
		Pelatihan Pembinaan Hubungan Industri		✓	
		Pelatihan Peningkatan dan Produktivitas Tenaga Kerja		✓	
		Pelatihan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial		✓	
3. Fungsional	-				

C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang ketenagakerjaan / transmigrasi/sosial 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 / Golongan	Pembina Tingkat I / IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan	1.Persentase (%) Peningkatan Kualitas Layanan Antar Kerja; 2.Persentase Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial; 3.Persentase Ketaatan Perusahaan dalam Menerapkan Norma Kerja dan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja 4.Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik			

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

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**

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

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dalam hal Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi lingkup pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>

			4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. 4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang 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. 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi. 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang,

		<p>mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	<p>Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran</p>	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan</p>

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

			<p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan Anak yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan Anak;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan Anak.</p>
11. Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur perlindungan anak dan pemenuhan hak anak	<p>4.1. Mampu mengevaluasi mekanisme pelaksanaan perlindungan anak dan pemenuhan hak anak, menemu kenali kelebihan dan kekurangan yang ada serta pemanfaatannya;</p> <p>4.2. Mampu menyusun petunjuk teknis dan</p>

			<p>prosedur pelaksanaan program perlindungan anak berkebutuhan khusus (ABK) dan anak yang bermasalah dengan hukum (ABH) serta pemenuhan hak anak dalam rangka menurunkan angka tindak kekerasan kepada anak dan meningkatkan partisipasi anak dalam pembangunan;</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan program perlindungan anak dan pemenuhan hak anak dan memberikan bimbingan dan fasillitasi kepada stakeholder terkait.</p>
12. Perlindungan Perempuan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan program perlindungan perempuan	<p>4.1.Mampu mengevaluasi mekanisme pelaksanaan program perlindungan perempuan, menemukenali kekurangan dan kelebihan yang ada serta pemanfaatannya;</p> <p>4.2.Mampu menyusun norma, standar prosedur dan pedoman pelaksanaan program perlindungan perempuan berupa pelayanan, penanganan dan pencegahan korban terhadap kekerasan perempuan;</p> <p>4.3.Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan program perlindungan perempuan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait sebagai bentuk pencegahan dan penanggulangan akan tindak kekerasan terhadap perempuan dalam situasi dan kondisi darurat khusus.</p>

13. Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan peningkatan kualitas hidup perempuan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan.</p>
14. Peningkatan Kualitas Keluarga	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan Peningkatan Kualitas Keluarga	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Peningkatan Kualitas Keluarga yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Peningkatan Kualitas Keluarga;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Peningkatan Kualitas Keluarga serta</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Psikologi/ Ilmu Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Hukum/ Ilmu Sosial/ Ilmu Administrasi/ Administrasi Pemerintah/ Kesejahteraan Sosial/ Ekonomi			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Teknis Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak		✓	
	3. Fungsional				

C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak/ sosial/ Kesehatan/ pengendalian penduduk dan keluarga berencana/ administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat 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 / Golongan	Pembina Tingkat I / IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase Peningkatan Kualitas Hidup Anak dan Perempuan 2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik. 			

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA**

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**

Urusan Pemerintah : **BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA**

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam hal Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi dinas lingkup Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>

			4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang,

		<p>mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	<p>Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran</p>	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan</p>

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

			<p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.</p>
11. Pengendalian Penduduk	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis pengendalian penduduk.	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengendalian kuantitas pertumbuhan penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengendalian

			<p>kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk.</p>
12. Pengelolaan Pelayanan dan Pembinaan Keluarga Berencana	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Pengelolaan Pelayanan dan Pembinaan Keluarga Berencana dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau</p>

			stakeholder terkait pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana.
13. Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK)	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK)	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK)</p> <p>4.2. Mampu mengembangkan strategi komunikasi, informasi dan edukasi kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (kkbpk) menyusun;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi kependudukan keluarga, berencana dan pembangunan keluarga (kkbpk) dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait lainnya.</p>
14. Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur ketahanan dan kesejahteraan keluarga	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap ketahanan dan kesejahteraan keluarga, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan ketahanan dan kesejahteraan keluarga yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dan cara kerja ketahanan dan kesejahteraan keluarga berencana;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder ketahanan dan kesejahteraan keluarga</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Sosial / Psikologi / Kesehatan Masyarakat / Manajemen/ Sosiologi			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Pelatihan Pengendalian Penduduk		✓	
		Pelatihan Penyuluh Keluarga Berencana		✓	
		Pelatihan Kesehatan Reproduksi		✓	
		Diklat Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah		✓	

	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang social/ kesehatan masyarakat/ kependudukan 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 / Golongan		Pembina Tingkat I/ IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Terkendalinya Jumlah Pertumbuhan Penduduk; 2. Kualitas Pengelolaan dan Pembinaan Keluarga Berencana; 3. Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi; 4. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik. 			

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**
 Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
 Urusan Pemerintah : **BIDANG PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN**
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pangan, pertanian dan perikanan dalam hal Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi dinas lingkup pangan, pertanian dan perikanan.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin. 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk

			memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang	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

		transparan, objektif, dan profesional	<p>terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi - posisi di unit kerjanya.</p>

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

			4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pertanian, Pangan dan Perikanan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan di bidang Pertanian, Pangan, dan Perikanan	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan di bidang Pertanian, Pangan, dan Perikanan;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang Pertanian, Pangan, dan Perikanan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan advokasi kebijakan bidang Pertanian, Pangan, dan Perikanan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait</p>
11. Manajemen pertanian	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis kelayakan izin pengelolaan pertanian	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan; melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen pertanian

			<p>(sarana dan prasarana, izin usaha pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian);</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan manajemen pertanian (sarana dan prasarana, izin usaha pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian);</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen pertanian (sarana dan prasarana, izin usaha pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian)</p>
12. Manajemen Pangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis kelayakan izin pengelolaan pertanian	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan; melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen pangan (ketahanan pangan, kerawanan pangan dan keamanan pangan);</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, caa kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan manajemen pangan (ketahanan pangan, kerawanan pangan dan keamanan pangan);</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen pangan (ketahanan pangan, kerawanan</p>

			pangan dan keamanan pangan)
13. Manajemen Bencana Pertanian	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen bencana pertanian	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen bencana pertanian yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrumen pelaksanaan manajemen bencana pertanian;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen bencana pertanian dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen bencana pertanian.</p>
14. Manajemen Perikanan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument manajemen perikanan	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan; melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen perikanan (perikanan tangkap dan perikanan budidaya);</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan manajemen perikanan (perikanan tangkap dan perikanan budidaya);</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Pertanian / Perikanan/ Ekonomi/ Manajemen			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Pelatihan Budidaya Perikanan		✓	
		Pelatihan Manajemen Ketahanan Pangan		✓	
		Pelatihan Analisis Ketahanan Pangan		✓	
		Pelatihan Pencegahan Penyakit hewan		✓	
		Pelatihan pengelolaan keamanan pangan berbasis HACCP		✓	
3. Fungsional	-		✓		

C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pertanian / Pangan/ Perikanan 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 / Golongan	Pembina Tingkat I / IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas Ketahanan Pangan; 2. Meningkatnya Produksi Pertanian; 3. Meningkatnya Produksi Perikanan dan Budidaya; 4. Persentase pelaku usaha di sektor pertanian dan perikanan aktif; 5. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik. 			

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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang lingkungan hidup, perumusan kebijakan lingkup lingkungan hidup dalam hal pelaksanaan kebijakan lingkup lingkungan hidup, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup lingkungan hidup, pelaksanaan administrasi dinas lingkup lingkungan hidup dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai</p>

			kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multi dimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara</p>

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

			<p>jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja advokasi kebijakan pelestarian lingkungan hidup yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen, pelaksanaan Advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup ;</p> <p>4.3. Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Advokasi kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup .</p>
11. Pengelolaan Persampahan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Pengelolaan Persampahan.	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan

			<p>pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan Persampahan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Pengelolaan Persampahan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Penempatan Tenaga Kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Persampahan.</p>
12. Analisis Dampak Lingkungan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Analisis Dampak Lingkungan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan Pemenuhan Analisis Dampak Lingkungan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun Pedoman petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis Dampak Lingkungan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Analisis Dampak Lingkungan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Analisis Dampak Lingkungan.</p>
13. Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan</p>

		pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH	<p>kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH..</p>
14. Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis /metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pengendalian Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Perkebunan/ Kehutanan/ Kesehatan Masyarakat,/ Pendidikan Lingkungan Hidup			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Kebijakan Perencanaan Lingkungan Hidup		✓	

		Diklat Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap izin lingkungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)		✓	
		Diklat Kebijakan Persampahan		✓	
		Diklat AMDAL		✓	
		Diklat Pengelolaan Penghargaan Lingkungan Hidup		✓	
		Diklat Manajemen Pengelolaan daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan		✓	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang lingkungan hidup dan kebersihan 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 / Golongan	Pembina Tingkat I/ IV.b				
E. Indikator kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup (berkurangnya pencemaran udara, air dan tanah) 2. Kebersihan Lingkungan dan Pengelolaan Sampah; 3. Peningkatan Kualitas Pengelolaan Kebersihan. 4. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik. 				

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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dalam hal Perumusan Kebijakan, Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan serta pelaksanaan administrasi Dinas lingkup Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1.Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2.Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3.Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk</p>

			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	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multi dimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang	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

		transparan, objektif, dan profesional	<p>terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi - posisi di unit kerjanya.</p>

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

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

12. Teknik Tata Kelola Pelayanan Pencatatan Sipil	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Sipil dan menyusun Petunjuk Teknis dan Prosedur Tata Kelola Pelayanan Pencatatan Sipil	<p>4.1. Mengevaluasi efektifitas penerapan, prosedur, Tata Kelola Pelayanan Pencatatan Sipil;</p> <p>4.2. Menguji Tata Kelola Pelayanan Pencatatan Sipil dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Sipil serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</p>
13. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis sistem informasi Administrasi kependudukan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi sistem informasi administrasi kependudukan, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan system informasi administrasi kependudukan yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen sistem manajemen administrasi kependudukan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, terhadap sistem informasi administrasi kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait sistem informasi administrasi kependudukan.</p>
14. Pengelolaan Data Kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur	4.1. Mampu melakukan evaluasi, pengelolaan data kependudukan,

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

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi / Administrasi Negara / Hukum / Ilmu Pemerintahan/ Manajemen / Kebijakan Publik/ Teknik Informatika/ Statistik/ Matematika/ Geografi			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Teknis dalam bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil		✓	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang kependudukan / sistem informasi 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 / Golongan		Pembina Tingkat I/ IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		1. Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 2. Akurasi dan Keaktualan data Kependudukan; 3. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik.			

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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Membantu Wali kota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perhubungan dalam hal perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi lingkup Dinas Perhubungan.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin. 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya

			sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan

			<p>publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi - posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam

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

			mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan</p>
11. Manajemen Lalu Lintas Angkutan Jalan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma standar prosedur Manajemen Lalu Lintas Angkutan Jalan.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi manajemen lalu lintas yang ada, menemukenali kelebihan dan kekurangan manajemen lalu lintas angkutan jalan menjadi lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan manajemen lalu lintas angkutan jalan, manajemen dan rekayasa lalu lintas;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan manajemen lalu lintas angkutan jalan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau</p>

			stakeholder terkait dalam menerapkan perbaikan manajemen lalu lintas angkutan jalan.
12. Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ	4	Mampu mengevaluasi Jaringan Lalu Lintas dan menyusun Rencana Induk Jaringan LLAJ	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi jaringan lalu lintas yang ada, menemukenali kelebihan dan kekurangan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/effisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun rencana induk jaringan LLAJ sesuai dengan arah pembangunan daerah dan pembangunan wilayah sekitarnya (regional);</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan 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.</p>
13. Audit Keselamatan LLAJ	4	Mampu mengevaluasi hasil audit keselamatan LLAJ dan menyusun rekomendasi peningkatan keselamatan LLAJ	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi hasil audit keselamatan LLAJ (jumlah kecelakaan, jumlah korban, sumber penyebab), menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/effisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk infrastruktur dan operasi keselamatan LLAJ;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait, perubahan dan</p>

			memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.
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.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi hasil analisis kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor, menemu kenali kelebihan dan kekurangan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun rekomendasi ijin trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil analisa kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan</p>

			strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Transportasi / Ilmu Sosial/ Ilmu Manajemen / Ilmu Perencanaan Wilayah / Ilmu Teknik atau Rekayasa / Ilmu Hukum			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Angkutan Umum		✓	
		Diklat Penyusunan Analisis Dampak Lalu Lintas		✓	
		Diklat Manajemen Transportasi Perkotaan		✓	
		Diklat Pengelola Perlengkapan Jalan		✓	
		Diklat Rencana Induk Lalu Lintas dan Angkutan Jalan		✓	
		Diklat Transport Oriented Development		✓	
		Diklat Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan Umum		✓	
3. Fungsional					
C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang perhubungan/ transportasi 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 / Golongan		Pembina Tingkat I / IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		1. Kualitas manajemen perhubungan darat; 2. Kualitas pengelolaan sarana prasarana transportasi; 3. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik			

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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota, dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik dalam hal Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Dinas lingkup komunikasi dan informatika, persandian dan statistik.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit,</p>

			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	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar,

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan</p>

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

			kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di Bidang komunikasi dan informatika, Persandian dan Statistik 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, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan komunikasi dan informatika, Persandian dan Statistik; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan komunikasi dan informatika, Persandian dan Statistik.
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, instrumen pelaksanaan pengelolaan komunikasi dan informasi

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

13. Manajemen Layanan Teknologi Informasi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan teknologi informasi	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan layanan teknologi informasi serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun atau mengembangkan teknik/metode pelaksanaan dan pengelolaan layanan serta kapasitas SDM pelayanan teknologi informasi;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pengembangan teknik/metode serta pengembangan SDM pelayanan teknologi informasi.</p>
14. Statistika	4	Mampu mengkoordinasikan data statistik	<p>4.1. Mampu menghubungkan data statistik dengan cara yang pasti setelah data dianalisis data profil daerah baik dari aspek ekonomi, sosial, pendudukan;</p> <p>4.2. Mampu menyajikan data profil daerah untuk berbagai keperluan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan penyediaan data profil daerah/ instansi.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;

			<p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
--	--	--	--

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
			Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓	
	2. Bidang Ilmu	Teknik Informatika/Teknik Elektro/Ilmu Komunikasi/Teknologi informasi/Manajemen Informatika/Ilmu Komputer/ Statistik/ Sosial/ Telekomunikasi			✓	
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓		
	2. Teknis	Diklat teknis terkait Teknologi Informasi dan Komunikasi		✓		
		Diklat Persandian			✓	
		Diklat Statistik			✓	
3. Fungsional	-					
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang komunikasi dan informasi publik / informatika /humas/statistik/ persandian 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 / Golongan	Pembina Tingkat I/ IV.b
E. Indikator kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none">1. Kualitas Informasi dan Komunikasi Publik;2. Kualitas Pengelolaan Teknologi dan Informatika;3. Kualitas data Statistik;4. Indeks Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);5. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik.

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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Koperasi dan Usaha Mikro dalam hal perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Dinas lingkup Koperasi dan Usaha Mikro;</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1.Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2.Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>

			4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. 4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang 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. 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi. 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan,	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi

		<p>atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran</p>

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

			<p>perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Perizinan Koperasi	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi proses perizinan koperasi tingkat Instansi	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi proses perizinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja proses perizinan pendirian koperasi menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur proses perizinan koperasi di tingkat instansi;</p> <p>4.3. Mampu menyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis, standard an prosedur proses perizinan koperasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis, standard an prosedur proses perizinan pendirian.</p>
11. Kelembagaan Koperasi	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat	4.1. Mampu mengevaluasi strategi pengembangan

		<p>norma standar prosedur dan mengkoordinasikan strategi pengembangan kelembagaan koperasi tingkat instansi</p>	<p>kelembagaan koperasi yang ada saat ini, melakukan perbaikan strategi pengembangan kelembagaan koperasi menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur strategi pengembangan kelembagaan koperasi;</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan kebijakan kelembagaan koperasi, menyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis, standar an prosedur strategi pengembangan kelembagaan koperasi dan memberikan bimbingan dan fasilitas kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam penerapan pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur strategi pengembangan kelembagaan koperasi.</p>
12. Penilaian Koperasi	4	<p>Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur sistem/proses penilaian kesehatan koperasi tingkat instansi</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi sistem/proses penilaian kesehatan koperasi (permodalan, kualitas, aktiva produktif; manajemen; efisiensi; likuiditas; kemandirian dan pertumbuhan; dan jatidiri koperasi), menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja proses penilaian kesehatan koperasi menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun</p>

			<p>pedoman petunjuk teknis, standar, dan prosedur sistem /proses penilaian kesehatan koperasi tingkat instasi;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait sistem /proses penilaian kesehatan koperasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait sistem/proses penilaian kesehatan koperasi .</p>
13. Pemeriksa Koperasi	4	<p>Mampu mengevaluasi, menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis dan mengkoordinasikan proses pemeriksaan koperasi ditingkat instansi.</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi sistem/proses pemeriksaan terhadap penghimpunan dana, penyaluran dana; dan keseimbangan dana dan kinerja keuangan koperasi yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan proses pemeriksaan menjadi lebih efektif dan efisien ;</p> <p>4.2. Mampu menyusun dan mengembangkan pedoman petunjuk teknis sistem/proses pemeriksaaan di tingkat instansi;</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait sistem/proses pemeriksaan koperasi di tingkat instansi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait sistem/proses pemeriksaan tersebut.</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Manajemen/ Koperasi/ Administrasi Negara/ Kewirausahaan			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Pelatihan Manajemen Perkoperasian;		✓	
		Pelatihan Pemberdayaan UMKM		✓	
		Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		✓	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Ekonomi/ Keuangan/ Perdagangan/ Perindustrian 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 / Golongan		Pembina Tingkat I / IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		1. Persentase (%) pertumbuhan dan pendapatan koperasi; 2. Persentase (%) kenaikan penjualan usaha mikro yang difasilitasi pembinaan dan pemasaran; 3. Kualitas Kelembagaan, Usaha dan Kesehatan Koperasi; 4. Kualitas Kelembagaan, usaha dan pertumbuhan Usaha Kecil dan Menengah. 5. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik.			

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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perdagangan dan perindustrian dalam hal perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi dinas lingkup Perdagangan dan Perindustrian.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit,</p>

			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	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya

		<p>dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	<p>Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran</p>	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara</p>

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

			<p>untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Perdagangan dan Perindustrian	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang perdagangan dan perindustrian yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi bidang perdagangan dan perindustrian yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan pengembangan bidang perdagangan dan perindustrian:</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perdagangan dan perindustrian.</p>

11. Perencanaan Pembangunan Industri	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument perencanaan pembangunan industri	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian harga barang kebutuhan pokok dan barang penting yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengendalian harga barang kebutuhan pokok dan barang penting;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengendalian harga barang kebutuhan pokok dan barang penting dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengendalian harga barang kebutuhan pokok dan barang penting.</p>
12. Analisis Kelayakan Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Menengah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument terkait pemberian IUI kecil dan menengah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberian izin IUI kecil dan menengah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah;</p>

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

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

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Teknik Industri/ Manajemen Bisnis/ Pendidikan Tata Niaga/ Ilmu Ekonomi/ Ilmu Bisnis.			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Teknis Perdagangan dan Perindustrian		✓	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perdagangan dan perindustrian 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 / Golongan		Pembina Tingkat I / IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		1. Pertumbuhan nilai ekspor; 2. Persentase pelaku usaha perdagangan berdaya saing; 3. Persentase pelaku industri kecil menengah berdaya saing; 4. Tingkat stabilitas harga barang kebutuhan pokok. 5. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik.			

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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kepemudaan dan olahraga dalam hal perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi dinas lingkup kepemudaan dan olahraga.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit,</p>

			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	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar,

		kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara</p>

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

			<p>suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Pemuda dan Olahraga	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi Teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mampu mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan Bidang Pemuda dan Olahraga</p> <p>4.3. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan</p>

11. Pembinaan Karakter Kepemudaan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan karakter kepemudaan.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi kegiatan pemberdayaan dan pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun perbaikan pelaksanaan pembinaan kepemudaan, menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pemberdayaan pemuda dan organisasi kepemudaan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/teknik pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan pemuda serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kegiatan pemuda.</p>
12. Pembinaan Keolahragaan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan keolahragaan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, dan pembinaan keolahragaan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pembinaan keolahragaan;</p> <p>4.2. Mampu memperbaiki sistem pembinaan keolahragaan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan, dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi kegiatan olahraga;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/teknik pembinaan keolahragaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi</p>

			kegiatan olahraga.
13. Pembinaan Kepramukaan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan.</p>
14. Promosi dan Pembudayaan Olahraga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan olahraga pendidikan, pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan dan organisasi keolahragaan.	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan, menemukenali kelebihan dan kekurangan, dan melakukan pengembangan atau perbaikan pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan yang lebih efektif/efisien;

			<p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pembibitan dan peningkatan tenaga olahraga dan organisasi keolahragaan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari 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.</p>		
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Keolahragaan / Sosiologi / Sosial dan			✓

		Politik/ Manajemen			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Pelatihan Manajemen Olahraga modern		✓	
		Pelatihan pengelolaan kelembagaan olahraga		✓	
		Pelatihan Manajemen Organisasi Kepemudaan		✓	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang pendidikan/ olahraga/ kebudayaan 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 / Golongan	Pembina Tingkat I / IV.b				
E. Indikator kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas Pengembangan Bidang Kepemudaan dan Olahraga; 2. Kualitas Pembinaan Kepramukaan; 3. Persentasi Peningkatan Prestasi Pemuda dan Olahraga. 4. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik. 				

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**

Urusan Pemerintah : **BIDANG PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu wali kota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dalam hal Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi dinas lingkup penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai</p>

			kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar,

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan</p>

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

			<p>politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal	4	Mampu mengembangkan strategi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mampu mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;</p> <p>4.3. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;</p>

11. Teknik Promosi Penanaman Modal	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Teknik promosi Penanaman Modal	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi proses perijinan yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Teknik Promosi Penanaman Modal menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, Teknik Promosi Penanaman Modal di tingkat instansi;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Teknik promosi Penanaman Modal dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Teknik Promosi Penanaman Modal.</p>
12. Tata Kelola Pelayanan Perizinan dan Non perizinan secara Terpadu	4	Mampu mengevaluasi menyusun perangkat norma standar prosedur, system/proses Tata kelola pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu	<p>4.1. Mampu mengevaluasi teknis/ metode /sistem cara kerja pelayanan terpadu menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan tata kelola pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan serta</p>

			memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait tata kelola pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu.
13. Analisis Kelayakan Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal	4	Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan perijinan non perizinan penanaman modal	<p>4.1.Mampu mengevaluasi teknis/metode/ analisis kelayakan perizinan dan non perizinan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknik metode analisis kelayakan;</p> <p>4.2.Mampu mengembangkan teknik pengumpulan pengolahan dan penyajian data perizinan dan non perizinan di bidang penanaman modal dan pemanfaatan yang lebih efisien;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil analisis kelayakan perizinan dan non perizinan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perizinan dan non perizinan penanaman modal.</p>
14. Teknik Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengendalian pelaksanaan penanaman modal.	4.1.Mampu mengevaluasi teknis/ metode /sistem pengendalian pelaksanaan penanaman modal menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang lebih efektif/efisien;

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

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/Hukum			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Penanaman Modal		✓	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang penanaman modal 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 / Golongan		Pembina Tingkat I/ IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		1. Prosentase Peningkatan Nilai Penanaman Modal dan Investasi Daerah; 2. Kualitas atau Tingkat Kepuasan Stakeholder terhadap Layanan Perizinan dan Non Perizinan Terpadu; 3. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik			

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**
 Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
 Urusan Pemerintah : **BIDANG KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata dalam hal Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Dinas lingkup kebudayaan dan pariwisata.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1.Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2.Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3.Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya</p>

			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	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan	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

		profesional	<p>tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi - posisi di unit kerjanya.</p>

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

			4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Kebudayaan dan Pariwisata	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan kebudayaan dan pariwisata.</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kebudayaan dan pariwisata.</p>
11. Pengelolaan Pelestarian Tradisi Lokal	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan pelestarian tradisi lokal.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan pelestarian tradisi lokal yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrumen pelaksanaan pengelolaan pelestarian tradisi lokal;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan</p>

				dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan pelestarian tradisi lokal dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan pelestarian tradisi lokal.
12. Pengelolaan Budaya Museum	Cagar dan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan cagar budaya	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan cagar budaya yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrumen pelaksanaan pengelolaan cagar budaya;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan cagar budaya dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan cagar budaya.</p>
13. Teknik Pariwisata	Promosi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pelaksanaan promosi pariwisata	<p>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;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma,</p>

			<p>standar, prosedur, kriteria, instrumen proses pelaksanaan promosi pariwisata;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan promosi pariwisata dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait promosi pariwisata.</p>
14. Pengembangan Destinasi dan Sumber Daya Pariwisata	4	Mampu menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengembangan destinasi dan sumber daya pariwisata	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengembangan destinasi dan sumber daya pariwisata serta menemukenali kelebihan dan kelemahan teknis/metode/system untuk pengembangan destinasi dan sumber daya pariwisata;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, strategi, tata cara dalam pengembangan destinasi dan sumber daya pariwisata;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan destinasi dan sumber daya pariwisata dan memberikan bimbingan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengembangan destinasi dan sumber daya pariwisata</p>
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;

			<p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
--	--	--	---

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Pariwisata/ Sosial/ Sejarah/ Ekonomi/ Hukum/ Manajemen/ Arkeolog/ Kesenian/ Bahasa			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Pemasaran Pariwisata		✓	
		Diklat Pelestarian Cagar Budaya		✓	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang kebudayaan/ pariwisata 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 / Golongan		Pembina Tingkat I/ IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Peresentase Nilai Budaya yang Diaktualisasikan; 2. Persentase (%) Kenaikan Jumlah Kunjungan Wisatawan; 3. Indeks Pembangunan Kebudayaan; 4. Indeks Ekosistem Ekonomi Kreatif; 5. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat 			

Daerah Bernilai Baik.

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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kearsipan dan Perpustakaan dalam hal Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi lingkup Kearsipan dan Perpustakaan.

II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1.Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2.Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3.Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk</p>

			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	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku	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

		kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi -</p>

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

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

			4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan;
12. Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lainnya atau stakeholder terkait Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno.
13. Pengelolaan Arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/

		perangkat standar instrument arsip	norma prosedur pengelolaan	metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan arsip yang lebih yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen 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 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 menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perlindungan dan penyelamatan arsip; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan penyelamatan dan perlindungan arsip serta memberikan bimbingan dan fasilitasi

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Sastra Indonesia/ Ilmu Bahasa/ Tata Naskah			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Teknis Perpustakaan dan Kearsipan		✓	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		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. Pangkat / Golongan	Pembina Tingkat I / IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas Pengelolaan Perpustakaan, Pelestarian koleksi Nasional dan/atau naskah kuno; 2. Kualitas Pengelolaan Arsip dan Penyelamatan Arsip; 3. Indeks Baca Masyarakat; 4. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik. 			

Nama Jabatan : **KEPALA DINAS KEBAKARAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA**
 Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
 Urusan Pemerintah : **BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA
 PERLINDUNGAN MASYARAKAT, SUB URUSAN KEBAKARAN DAN
 SUB URUSAN BENCANA**
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran dan sub urusan bencana dalam hal Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi dinas lingkup pemadaman kebakaran, penyelamatan dan penanggulangan bencana.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1.Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2.Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3.Mengembangkan sistem yang menghargai</p>

			kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya

		<p>dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	<p>Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran</p>	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara</p>

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

			<p>ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Penanganan dan Pengendalian Kebakaran	4	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument, dan kemampuan mengumpulkan /mengidentifikasi semua usaha yang dilakukan untuk mencegah, menyiagakan, memadamkan dan penanganan akibat kebakaran</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penanganan dan pengendalian kebakaran dan penyelamatan korban yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Penanganan dan pengendalian Kebakaran;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Penanganan dan pengendalian Kebakaran dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penanganan dan pengendalian kebakaran.</p>
11. Pemetaan Potensi Bahaya Kebakaran dan Kerawananan Bencana	4	<p>Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemetaan potensi bahaya kebakaran dan kerawananan bencana</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/sistem pengumpulan, pengolahan, dan analisis pemetaan potensi bahaya kebakaran dan kerawananan bencana;</p>

			<p>4.2.Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan Potensi bahaya kebakaran dan kerawanan bencana;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi bahaya kebakaran dan kerawanan bencana.</p>
12. Penyuluhan Pencegahan, kesiapsiagaan Kebakaran dan Bencana	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan pencegahan, kesiapsiagaan kebakaran dan bencana	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi efektifitas penyuluhan pencegahan, kesiapsiagaan kebakaran dan bencana;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik metode / media penyuluhan yang lebih efektif dan efisien terkait pencegahan, kesiapsiagaan kebakaran dan bencana;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap metode dan media penyuluhan pencegahan, kesiapsiagaan kebakaran dan bencana serta meningkatkan kapasitas SDM penyuluhan.</p>
13. Manajemen Kedaruratan dan Penyelamatan Korban	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen kedaruratan dan penyelamatan korban	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan manajemen kedaruratan dan penyelamatan korban, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pelaksanaan manajemen kedaruratan dan penyelamatan korban yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan manajemen kedaruratan dan</p>

			<p>penyelamatan korban;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen kedaruratan dan penyelamatan korban dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen kedaruratan dan penyelamatan korban.</p>
14. Pengelolaan Distribusi Logistik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan distribusi logistik	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan distribusi logistik yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan distribusi Logistik;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan distribusi logistik.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p>

			4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
--	--	--	---

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Pemerintahan / Ilmu Administrasi / Ilmu Sosial / Manajemen / Ilmu Kesehatan Masyarakat/ Ilmu Pertanahan/ Manajemen/ Psikologi/ Sosial/ Teknik/ Kesehatan dan Keselamatan Kerja/ Pemerintahan/ Planologi/ Ekonomi/ Teknik/ Geodesi dan Astronomi			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Penanggulangan Kebakaran		✓	
		Diklat teknis terkait pengendalian, penanggulangan dan pencegahan kebakaran serta penyelamatan korban		✓	
		Diklat Dasar Manajemen Bencana		✓	
		Diklat Teknis Penanggulangan Bencana		✓	
3. Fungsional					
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang	✓		

	<p>penanggulangan bencana /kebakaran/sosial/ ketentraman dan ketertiban umum/ perlindungan masyarakat secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun</p>			
	<p>sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p>	✓		
D. Pangkat / Golongan	Pembina Tingkat I/ IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penurunan Kasus Kebakaran; 2. Kualitas manajemen penanganan kebakaran; 3. Kualitas penyelenggaraan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana; 4. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik. 			

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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu wali kota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dalam hal perumusan kebijakan pelaksanaan Penegakan Perda dan/atau Perkada, pelaksanaan kebijakan Penegakan Perda dan/atau Perkada, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penegakan Perda dan/atau Perkada, pelaksanaan administrasi Satpol PP serta Penyelenggaraan Ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat, serta Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3.Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1.Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin. 4.2.Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

			4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. 4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang 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. 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi. 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan,	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi

		<p>atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
<p>6. Pengembangan Diri dan Orang Lain</p>	<p>4</p>	<p>Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran</p>	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p>

			4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi - posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi. 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala. 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. 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, jender, sosial

			<p>ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.</p>
11. Pengendalian Ketertiban Umum	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian ketertiban umum	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan pelaksanaan pengendalian ketertiban umum;</p> <p>4.2. Mampu menyusun Teknik, metode dan mengembangkan kapasitas SDM dalam Pengendalian, Ketertiban Umum;</p>

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

			stakeholder terkait deteksi dini terhadap rawan gangguan ketentraman masyarakat, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat
14. Penyuluhan Pencegahan Pelanggaran Ketertiban	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi, efektifitas penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik, metode/media penyuluhan yang lebih efektif dan efisien terkait pelanggaran ketertiban;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, terhadap metode dan media penyuluhan pelanggaran ketertiban serta meningkatkan kapasitas SDM penyuluhan.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Hukum /Pemerintahan/Administrasi Negara/ Ilmu Sosial/Komunikasi			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Pengendalian Masa		✓	
		Diklat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)		✓	
		Diklat Dasar Pol PP		✓	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang kepomongprajaan dan linmas 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 / Golongan		Pembina Tingkat I / IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		1.Peningkatan Ketertiban Umum 2.Penurunan Pelanggaran Perda 3.Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik			

Nama Jabatan : **KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**

Urusan Pemerintah : **FUNGSI PENUNJANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah fungsi penunjang Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan dalam hal Penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis , pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis serta pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>

			4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk 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. 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi. 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang

		<p>panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	<p>Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran</p>	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p>

			4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi - posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi. 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala. 4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. 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

			<p>perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan</p>
11. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis metode/sistem cara kerja, perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan

			<p>pembangunan daerah yang lebih efektif/efisien.</p> <p>4.2. Mampu mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari strakholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait perencanaan pembangunan daerah</p>
12. Penyusunan RPJPD,RPJMD, dan RKPD	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan RPJPD,RPJMD,dan RKPD	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis /metode/sistem cara kerja penyusunan RPJPD,RPJMD, dan RKPD, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu mengoordinasikan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari strakholder pelaksanaan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait perencanaan pembangunan daerah.</p>
13. Pengembangan Fasilitasi dan Inovasi Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan fasilitasi dan inovasi daerah	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas fasilitasi dan inovasi daerah serta menemu kenali kelebihan dan</p>

			<p>kelemahan efektifitas penyelenggaraan fasilitasi dan inovasi daerah;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah, serta mengembangkan kapasitas SDM dalam fasilitasi dan inovasi daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM untuk pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah.</p>
14. Pengelolaan Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi, dan realisasi penelitian dan pengembangan, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata cara penelitian dan pengembangan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata cara penelitian dan pengembangan.</p>
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;

			<p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
--	--	--	---

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Kebijakan Publik / Ilmu Hukum / Sosial Politik / Ilmu Administrasi / Teknik / Ekonomi			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat teknis terkait perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah		✓	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang perencanaan/ penelitian/pengembangan 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 / Golongan		Pembina Tingkat I / IV.b			

E. Indikator kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none">1. Kualitas hasil penelitian dan pengembangan bagi penyusunan kebijakan pemerintah daerah;2. Nilai Akip komponen perencanaan dan pengeukuran kinerja;3. Presentase hasil kajian yang dimanfaatkan sebagai dasar perumusan kebijakan;4. Indeks pelayanan publik perangkat daerah kategori baik.
------------------------------	---

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

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**

Urusan Pemerintah : **FUNGSI PENUNJANG KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dalam hal Penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis fungsi- fungsi penunjang urusan pemerintah daerah lingkup kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1.Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2.Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3.Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit,</p>

			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	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar,

		hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan</p>

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

			<p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Kepegawaian	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Kepegawaian yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan di bidang kepegawaian;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kebijakan di bidang Kepegawaian</p>
11. Manajemen SDM	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penerapan manajemen SDM	4.1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada;

			<p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan kebutuhan, rekrutmen, penempatan, mutasi dan promosi, pengembangan karier dan kompetensi, manajemen penilaian kinerja, remunerasi, penghargaan dan disiplin, pemberhentian dan pensiun)</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen ASN (perencanaan kebutuhan, rekrutmen, penempatan, mutasi dan promosi, pengembangan karier dan kompetensi, manajemen penilaian kinerja, remunerasi, penghargaan dan disiplin, pemberhentian dan pension).</p>
12. Pengembangan Kompetensi	4	Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kompetensi dan atau mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi ditingkat instansi	<p>4.1. Mampu menganalisis perencanaan pengembangan kompetensi, proses dan hasil pelaksanaan pengembangan kompetensi serta sistem evaluasi dan evaluasi pengembangan kompetensi yang ada pada saat ini menemukan kelemahan dan kelebihan yang ada dan membuat rekomendasi perbaikan;</p> <p>4.2. Menyusun norma standar, kriteria, prosedur pedoman, petunjuk teknis penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan</p>

			<p>evaluasi pengembangan kompetensi</p> <p>4.3.Mengkoordinasikan menyusun perencanaan pengembangan kompetensi secara instansional.</p>
13. Manajemen Pendidikan dan Pelatihan	4	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Manajemen Pendidikan dan Pelatihan</p>	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemui kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Manajemen Pendidikan dan Pelatihan yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Manajemen Pendidikan dan Pelatihan</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Manajemen Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Manajemen Pendidikan dan Pelatihan</p>

14. Manajemen Kinerja Pegawai	4	Menyusun perangkat norma, standar, prosedur, instrument penerapan manajemen kinerja pegawai	<p>4.1. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen kinerja SDM (perencanaan kinerja, pelaksanaan, pengumpulan data kinerja, analisis dan penilaian, rekomendasi dan tindak lanjut untuk berbagai kepentingan kepegawaian;</p> <p>4.2. Mampu mengembangkan sistem informasi manajemen kinerja yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.3. Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis dan sistem informasi pengelolaan kinerja</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Manajemen SDM/ Kebijakan Publik/ Administrasi Negara/ Ilmu Sosial dan Politik/ Ilmu Pemerintahan			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Analisis Jabatan		✓	
		Diklat Analisis Kebutuhan Diklat		✓	
		Diklat Manajemen Kinerja		✓	
		Diklat Teknis terkait Kepegawaian		✓	
	3. Fungsional	Analisis Kepegawaian		✓	
		Auditor Kepegawaian		✓	
Assessor Kepegawaian			✓		
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang kepegawaian 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 / Golongan		Pembina Tingkat I / IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Indeks Profesionalitas ASN; 2. Persentase kasus aduan yang diselesaikan sesuai standar; 3. Persentase pegawai yang memenuhi standar kompetensi; 4. Meningkatnya kualitas penataan SDM Aparatur sesuai dengan Kebutuhan dan Kompetensinya; 5. Meningkatnya kualitas informasi dan layanan kepegawaian; 6. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik. 			

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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah fungsi penunjang keuangan dalam hal Penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi- fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah lingkup keuangan.			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	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 dilingkup instansi yang dipimpin. 4.2.Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 4.3.Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong	4.1.Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang

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

			menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi -posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>

B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pengelolaan, keuangan dan aset daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pengelolaan, keuangan dan aset daerah.</p>
11. Penyusunan Rancangan APBD	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan realisasi APBD serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan realisasi APBD;</p> <p>4.2. Mampu menyusun rancangan APBD;</p>

			4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rancangan APBD.
12. Pengelolaan Barang Milik Negara (Aset Daerah)	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.
13. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah	4.1. Mampu melakukan evaluasi ,perencanaan, pengelolaan, administrasi dan realisasi keuangan daerah, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi keuangan daerah; 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi keuangan daerah; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi keuangan daerah serta peningkatan kapasitas SDM pengelola keuangan daerah.
14. Penyusunan Laporan Keuangan dan Aset Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan laporan keuangan dan aset daerah	4.1. Mampu melakukan evaluasi pengumpulan, pengolahan dan penyajian laporan keuangan dan aset daerah, serta menemu kelebihan dan kelemahan laporan keuangan daerah; 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan;

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/Akuntansi/Keuangan / Manajemen/ Teknik Industri			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Perencanaan		✓	
		Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan		✓	
		Diklat Manajemen Perencanaan		✓	
		Diklat Pembangunan Keuangan Daerah		✓	
		Diklat Manajemen Strategis		✓	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang keuangan 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 / Golongan	Pembina Tingkat I/ IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; 2. Kualitas Pengelolaan Barang Milik Negara; 3. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik. 			

Nama Jabatan : **KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH**
 Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
 Urusan Pemerintah : **FUNGSI PENUNJANG KEUANGAN SUB PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH**
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah dalam hal Penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi- fungsi penunjang urusan pemerintah daerah lingkup pengelolaan pendapatan daerah.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1.Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2.Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3.Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit,</p>

			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	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar,

		kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan</p>

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

			kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah.
11. Pengawasan dan pengendalian Pendapatan Daerah	4	Mampu menyusun konsep kebijakan dan rekomendasi terkait pengawasan dan pengendalian pendapatan daerah	4.1. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan instrumen pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dari perencanaan dan realisasi pendapatan daerah; 4.2. Mampu mengevaluasi perencanaan pendapatan daerah dengan realisasi pendapatan daerah dengan mengukur seberapa efektif alokasi dan pemanfaatan pendapatan daerah sesuai peraturan

			<p>perundangan</p> <p>4.3. Mampu menjadi mentor dan rujukan penyelesaian masalah perihal pengawasan pengeloan hasil pendapatan daerah dan merekomendasikan kebijakan pengelolaan pendapatan daerah sesuai peraturan perundangan.</p>
12. Pengelolaan Pendapatan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan pendapatan daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan dan administrasi pendapatan daerah;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi pendapatan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan dan peningkatan kapasitas SDM pengelola pendapatan</p>
13. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi, dan realisasi keuangan daerah, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi keuangan daerah;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi keuangan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi keuangan daerah serta peningkatan kapasitas SDM pengelola keuangan daerah.</p>

14. Penyusunan Laporan Pendapatan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan laporan pendapatan daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi pengumpulan, pengolahan dan penyajian laporan pendapatan daerah, serta menemu kelebihan dan kelemahan laporan pendapatan daerah;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan pendapatan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan pendapatan daerah dan peningkatan kapasitas SDM penyusun laporan.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

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

B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Manajemen Perencanaan		✓	
		Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		✓	
		Diklat teknis terkait pengelolaan keuangan		✓	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang keuangan 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 / Golongan		Pembina Tingkat I/ IV.b			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas Pengelolaan Keuangan; 2. Kualitas Pengelolaan Pendapatan; 3. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah Bernilai Baik.			

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

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Membantu Wali Kota dalam melaksanakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam hal Penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis lingkup Kesatuan Bangsa dan Politik			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1.Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2.Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3.Mengembangkan sistem yang menghargai</p>

			kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan,	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi

		<p>atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk</p>

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

			<p>dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Kesatuan Bangsa dan Politik	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.	<p>4.1. Mengevaluasi Teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini, serta menganalisis kelemahan dan kekurangan dalam mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik;</p> <p>4.3. Mendorong stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk instansi terkait; mengidentifikasi hambatan di lingkungan instansi terkait dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi dalam menemukan</p>

			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	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja serta Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan;</p>
12. Penguatan Kewaspadaan Nasional	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penguatan kewaspadaan nasional yang lebih efektif/efisien;</p>

			<p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument penguatan kewaspadaan nasional;</p> <p>4.3. 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.</p>
13. Pengembangan Budaya Politik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengembangan budaya politik	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembangan budaya politik yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengembangan budaya politik dan kinerja</p>

			perangkat daerah;
14. Penguatan Ideologi Kebangsaan	Nilai-Nilai Wawasan	4	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur instrument penguatan nilai-nilai ideologi wawasan kebangsaan</p> <p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penguatan nilai-nilai ideologi wawasan kebangsaan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen penguatan nilai-nilai ideologi wawasan kebangsaan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari 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.</p>
15. Advokasi Otonomi Daerah	Kebijakan	4	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan</p> <p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku</p>

			kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
--	--	--	--

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana/ Diploma IV			✓
	2. Bidang Ilmu	Politik/Pemerintahan/ Administrasi Negara/Ilmu Hukum.			✓
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik		✓	
		Diklat Advokasi Otonomi Daerah		✓	
		Diklat Wawasan Kebangsaan		✓	
		Diklat Budaya Politik		✓	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang pemerintahan/ hukum/ politik 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 / Golongan		Pembina Tingkat I / IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		1. Kualitas pengembangan nilai-nilai wawasan kebangsaan; 2. Tingginya tingkat kewaspadaan nasional; 3. Kualitas pengembangan budaya politik; 4. Presentasi potensi konflik tidak menjadi konflik; 5. Indeks kepuasan masyarakat lingkup			

	rekomendasi penelitian/survey/praktek kerja.
--	--

Nama Jabatan : **DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA BANDUNG**
 Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
 Urusan Pemerintah : **KESEHATAN**
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Menyelenggarakan upaya kesehatan perorangan tingkat lanjutan, dengan mendayagunakan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan spesialisik, yang ditujukan pada upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan dalam hal Penetapan kebijakan penyelenggaraan RSUD sesuai dengan kewenangannya, pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan daerah, penyelenggaraan tugas dan fungsi lingkup pelayanan kesehatan daerah, pelaksanaan administrasi lingkup RSUD serta pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD.

II. STANDAR KOMPETENSI

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

			yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan,	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi

		atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-</p>

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

			<p>ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kesehatan (Rumah Sakit Daerah (RSD))	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang Kesehatan (RSD) yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi bidang kesehatan (RSD) yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang Kesehatan (RSD);</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Kesehatan (RSD).</p>
11. Pengelolaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan (Rumah Sakit Daerah (RSD))	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana pelayanan kesehatan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan (RSD) yang komprehensif	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan sarana dan prasarana yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam standar pengelolaan sarana dan</p>

			<p>prasarana kesehatan (RSD);</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pada pengelolaan sarana dan prasaran kesehatan (RSD) dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan (RSD).</p>
12. Tata Kelola Rumah Sakit Daerah (RSD)	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur instrumen tata kelola RSD	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap tata kelola RSD, menganalisis kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola RSD yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2.Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan tata kelola RSD;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder tata kelola RSD dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait tata kelola RSD.</p>
13. Perencanaan SDM tenaga Kesehatan (Rumah Sakit Daerah (RSD))	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan SDM tenaga kesehatan dan menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan (RSD)	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi kebutuhan SDM tenaga kesehatan (RSD) dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan (RSD) yang ada dengan pertumbuhan penduduk dan sebarannya;</p> <p>4.2.Mampu menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan (RSD) dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan (RSD) saat ini dan yang akan datang;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan</p>

			dari stakeholder terkait dengan perencanaan SDM tenaga kesehatan (RSD) dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait lainnya.
14. Mutu dan Akreditasi Rumah Sakit Daerah (RSD)	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur instrumen mutu dan akreditasi RSD	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap mutu dan akreditasi RSD, menganalisis kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan mutu dan akreditasi RSD yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2.Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan mutu dan akreditasi RSD;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder mutu dan akreditasi RSD dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait mutu dan akreditasi RSD.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1.Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2.Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3.Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (Strata 1) (Profesi Dokter/ Dokter Gigi)	✓		
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kedokteran/ Kedokteran Gigi	✓		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama			
	2. Teknis	Diklat Rencana Strategi Bisnis		✓	
		Diklat Pengelolaan Keuangan BLUD		✓	
		Diklat Tatakelola/ Akreditasi Rumah Sakit		✓	
		Diklat Standar Pelayanan Minimal		✓	
		Diklat Sistem Akuntabilitas		✓	
		Diklat Pengelolaan Sumber Daya Manusia		✓	
		Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		✓	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman Jabatan di bidang Kesehatan secara kumulatif paling kurang 3 (tiga) tahun	✓		
		Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	✓		
D. Pangkat / Golongan		Pembina Tingkat I/ IV.b			
E. Indikator kinerja Jabatan		1. Capaian indikator SPM Rumah Sakit; 2. Capaian akreditasi Rumah Sakit; 3. Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Rumah Sakit.			

Nama Jabatan : **DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANDUNG KIWARI**
 Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
 Urusan Pemerintah : **KESEHATAN**
 Kode Jabatan :

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
<p>Menyelenggarakan upaya kesehatan perorangan tingkat lanjutan, dengan mendayagunakan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan spesialisik, yang ditujukan pada upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan. penetapan kebijakan penyelenggaraan RSUD Bandung Kiwari sesuai dengan kewenangannya dalam hal pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan daerah, penyelenggaraan tugas dan fungsi lingkup pelayanan kesehatan daerah, pelaksanaan administrasi lingkup RSUD Bandung Kiwari, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Bandung Kiwari.</p>			
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1.Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2.Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam</p>

			<p>rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran /konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan	4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang,

		<p>mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	<p>Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran</p>	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan</p>

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

			<p>perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3.Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kesehatan (Rumah Sakit Daerah (RSD))	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang Kesehatan (RSD) yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1.Mengevaluasi strategi advokasi bidang kesehatan (RSD) yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2.Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang Kesehatan (RSD);</p> <p>4.3.Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Kesehatan (RSD).</p>
11. Pengelolaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan (Rumah Sakit Daerah (RSD))	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana pelayanan kesehatan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan (RSD) yang komprehensif	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan sarana dan prasarana yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma</p>

			<p>standar, prosedur, instrumen dalam standar pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan (RSD);</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pada pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan (RSD) dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan (RSD).</p>
12. Tata Kelola Rumah Sakit Daerah (RSD)	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur instrumen tata kelola RSD	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap tata kelola RSD, menganalisis kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola RSD yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2.Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan tata kelola RSD;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder tata kelola RSD dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait tata kelola RSD.</p>
13. Perencanaan SDM tenaga Kesehatan (Rumah Sakit Daerah (RSD))	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan SDM tenaga kesehatan dan menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan (RSD)	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi kebutuhan SDM tenaga kesehatan (RSD) dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan (RSD) yang ada dengan pertumbuhan penduduk dan sebarannya;</p> <p>4.2.Mampu menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan (RSD) dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan (RSD) saat ini dan yang</p>

			akan datang; 4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan perencanaan SDM tenaga kesehatan (RSD) dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait lainnya.
14. Mutu dan Akreditasi Rumah Sakit Daerah (RSD)	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur instrumen mutu dan akreditasi RSD	4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap mutu dan akreditasi RSD, menganalisis kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan mutu dan akreditasi RSD yang lebih efektif/ efisien; 4.2.Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan mutu dan akreditasi RSD; 4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder mutu dan akreditasi RSD dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait mutu dan akreditasi RSD.
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1.Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2.Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3.Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (Strata 1) (Profesi Dokter/ Dokter Gigi)	✓		
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kedokteran/ Kedokteran Gigi	✓		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		✓	
	2. Teknis	Diklat Rencana Strategi Bisnis		✓	
		Diklat Pengelolaan Keuangan BLUD		✓	
		Diklat Tatakelola/ Akreditasi Rumah Sakit		✓	
		Diklat Standar Pelayanan Minimal		✓	
		Diklat Sistem Akuntabilitas		✓	
		Diklat Pengelolaan Sumber Daya Manusia		✓	
		Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		✓	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman Jabatan di bidang Kesehatan secara kumulatif paling kurang 3 (tiga) tahun		✓		
	Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		✓		
D. Pangkat / Golongan	Pembina Tingkat I/ IV.b				
E. Indikator kinerja Jabatan	1. Capaian indikator SPM Rumah Sakit; 2. Capaian akreditasi Rumah Sakit; 3. Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Rumah Sakit.				

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

