





BUPATI KEBUMEN PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN NOMOR 93 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka mendukung terwujudnya profesionalisme Aparatur Sipil Negara dan untuk menyelenggarakan Sistem Merit dalam manajemen Aparatur Sipil Negara diperlukan standar kompetensi jabatan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Aparatur Sipil Negara, dalam menyelenggarakan manajemen aparatur sipil negara berbasis sistem merit, setiap instansi pemerintah harus menyusun standar kompetensi aparatur sipil negara;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 - 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);



- 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6576);
- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
- 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
- 8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);

MEMUTUSKAN:

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

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- 1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
- 2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- 3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
- 4. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Aparatur Sipil Negera, berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga Aparatur Sipil Negera tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif dan efisien.
- 5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
- 6. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.
- 7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
- 9. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
- 10. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
- 11. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
- 12. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.



- 13. Kompetensi Pemerintahan adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengelolaan pemerintahan sesuai jenjang jabatannya di lingkungan Pemerintahan Daerah secara professional.
- 14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi.
- 15. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
- 16. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
- 17. Ikhtisar Jabatan adalah uraian tugas yang disusun secara ringkas dalam bentuk satu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan.
- 18. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.

- (1) Maksud disusunnya Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen dalam rangka menyelenggarakan manajemen ASN berbasis Sistem Merit.
- (2) Tujuan disusunnya Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen menjadi acuan paling sedikit untuk:
 - a. perencanaan ASN;
 - b. pengadaan ASN;
 - c. pengembangan karier ASN;
 - d. pengembangan kompetensi ASN;
 - e. penempatan ASN;
 - f. promosi dan/atau mutasi ASN;
 - g. uji kompetensi ASN;
 - h. sistem informasi manajemen ASN; dan
 - i. kelompok rencana suksesi (talent pool) ASN;

Pasal 3

Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen disusun dengan cara menggabungkan antara standar Kompetensi Manajerial dan standar Kompetensi Sosial Kultural serta standar Kompetensi Teknis.



Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi:

- a. identitas jabatan;
- b. kompetensi jabatan; dan
- c. persyaratan jabatan.

Pasal 5

- (1) Identitas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a paling sedikit terdiri atas:
 - a. nama jabatan;
 - b. uraian/ikhtisar jabatan; dan
 - c. kode jabatan.
- (2) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri atas:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural;
- (3) Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c terdiri atas:
 - a. pangkat;
 - b. kualifikasi pendidikan;
 - c. jenis pelatihan;
 - d. ukuran kinerja jabatan; dan
 - e. pengalaman kerja.

Pasal 6

Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen pada tanggal 19 Desember 2022

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

Diundangkan di Kebumen pada tanggal 19 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

ttd.

AHMAD UJANG SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2022 NOMOR 93

Salinan sesuai dengan aslinya KEPALA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

IRA PUSPITASARI, S.H., M.Ec.Dev Pembina NIP 198004172006042015





LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 93 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN
TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KEBUMEN

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

1. STANDAR KOMPETENSI JABATAN SEKRETARIS DAERAH

Nama Jabatan : SEKRETARIS DAERAH

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : KESEKRETARIATAN

| | JA | BATAN PIMPINAN T | TINGGI PRATAMA | | | | |
|--------------------|-------------------|---|--|--|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATA | AN | | | | | | |
| Ikhtisar Jabatan | seluruh penyus | Menyusun kebijakan dan menyelenggarakan koordinasi terhadap seluruh perangkat daerah dalam rangka perumusan dan penyusunan kebijakan Bupati, berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan serta pelayanan administratif. | | | | | |
| II. STANDAR KOMPE | TENSI | | | | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi | | | | |
| A. Manajerial | | | | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | | | | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. | | | | |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan | 4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman | | | | |



| | | Damailainan | |
|---|---|--|--|
| | | Pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 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 pencaian target organisasi. |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungk an dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional | 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 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; |



| | | 1 | |
|-----------------------------|---|--|--|
| | | | 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisiposisi 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 | Mendayagunaka n perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | |
| 10.Manajemen SDM | 4 | Mampu mengembangka n strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi | 4.1. Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN; |



| 11. Perencanaan | | | <u></u> | |
|--|----------------|---|--|--|
| Pembangunan Daerah Daerah Pembangunan perencanaan perencanaan perencanaan perencanaan perencanaan perencanaan perencanaan perbangunan daerah perbangunan daerah (4.2 Mampu melakukan pengembangan atau perbaikan ara ketja yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu melakukan perpaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pembangunan daerah; 4.3 Mampu melakukan perencanaan pembangunan daerah dan menyesulasi pelaksanaan pembangunan daerah dan menyesulasi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah daer | 11 Perencanaan | 4 | Mampu | strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah. |
| pelaksanaan perencanaan perencanaan pembangunan daerah Aaerah Aaerah | Pembangunan | | _ | evaluasipelakasaan perencanaan |
| 12.Pengelolaan Keuangan Daerah 4 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan menyusun petunjuk operasional pengelolaan keuangan daerah opengelolaan keuangan daerah A Mampu operasional pengelolaan keuangan daerah A Mampu operasional pengelolaan keuangan daerah A Mampu Produk Hukum Daerah 4 Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah daerah belaksanaan penyusunan produk hukum daerah stakeholder terkait. 4 Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan penbahasan dengan stakeholder terkait. 4 Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan penbahasan dengan stakeholder terkait. 4 Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan penbahasan dengan stakeholder terkait. 4 Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pergelakanaan pengelolaan keuangan daerah; 4.2. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dan melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah di biidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; 4.3 Mampu mejakukan penbahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah di biidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; 4.3 Mampu mejakukan pengelolaan keuangan Daerah dan memberikan bimbingan mengevaluasi teknis/metode/sistem cara kerja pengelolaan keuangan daerah 4.1 Mampu melakukan pengelolaan keuangan daerah 4.2 Mampu melakukan pengelolaan keuangan Daerah di biukum daerah, mengevaluasi teknis/nerode/sistem cara kerja pengelolaan keuangan daerah; 4.3 Mampu mejakukan pengelolaan keuangan Daerah di bukungan dari stakeholder terkait Penyelolaan keuangan Daerah di biidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan. | | | pelaksanaan perencanaan pembangunan | pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pembangunan daerah; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder |
| Mengevaluasi pelaksanaan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan menyusun petunjuk operasional pengelolaan keuangan daerah darah Produk Hukum Daerah | | | | pembangunan daerah. |
| Produk Hukum Daerah mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder terkait. 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; 4.2. Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah di bidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; 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. | Keuangan | 4 | mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan menyusun petunjuk operasional pengelolaan keuangan | teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan |
| | Produk Hukum | 4 | mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder | 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; 4.2. Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah di bidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; 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 |
| | 14.Pengelolaan | 4 | Mampu | |



| Barang Milik Daerah | 4 M m n ac ke | advokasi kebijakan otonomi dae | | kekurangan pengembanga kerja penge Daerah yang 4.2. Mampu menyusun pelaksanaan Milik Daerah 4.3. Mampu meya dukungan pelaksanaan Milik Daerah bimbingan instansi lain Pengelolaan I 4.1. Mengevaluasi ada saat ini, dan kekura yang dijalan sasaran yang 4.2. Mengembang prosedur, | enali kan atau elolaan lebih efelukukan petunjul pengel kinkan dari Pengel ah dan fasatau statau sta | telebihan mela perbaika Barang ktif/efisie n perl k oper olaan lan meml stak olaan meml silitasi keholder lik Daera advokas alisis ke erbagai ngan kei prma s | akukan an cara Milik en; baikan, asional Barang peroleh eholder Barang berikan kepada terkait ah. Si yang kuatan metode lompok tandar, doman, |
|------------------------|-------------------|---|--|--|--|---|---|
| III. PERSYARATA | se | esuai kond | tepat lisi. | dan/atau po advokasi keb 4.3. Meningkatka kepentingan strategi ad dijalankan ol menerapkan daerah. | ijakan oto n kapas untuk n lvokasi eh merek | onomi da itas pen nengemba yang ta sendiri | erah; nangku angkan dapat |
| III. I EKSTAIGITA | 1 07115717111 | | | Uraian | _ | at pentin | |
| Jenis Persy | aratan | | | | terha | adap jaba | atan |
| | | | | | Mutlak | Pentin g | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | g Sar | jana at | tau Diploma IV | | <u> </u> | <u> </u> |
| | 2. Bidang Ilmu | Sos | ial/ H | erintahan/ Ilmu P ukum/ Psikologi/ yang relevan denga | Komunil | kasi dan | • |
| B. Pelatihan | Manaje Teknis | - H - H - H - H - H - H - H - H - H - H | Pratam Pelatih Kepem Admini Pelatih Kepem Pengaw Pengak Daerah Manaje Kepega Pengad Barang Pemeri Manaje | impinan ia an impinan istrator an impinan vas anaan ngunan Daerah; olaan Keuangan i; emen iwaian; laan g/Jasa ntah; emen arang Milik | | √ | |



| | | Dil 1. (1. i., | | 1 | 1 |
|----------------------|---------------|-----------------------------|-----------|---------|---|
| | | - Diklat lain yang relevan | | | |
| | | dengan bidang tugas | | | |
| | | jabatan | | | |
| | 3. Fungsional | _ | | | |
| | o. Tangsionar | | | | |
| C. Pengalaman kerja | | - Memiliki pengalaman | V | | |
| | | jabatan dalam bidang | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | dengan jabatan yang | | | |
| | | akan diduduki secara | | | |
| | | kumulatif paling | | | |
| | | kurang selama 5 (lima) | | | |
| | | tahun; | | | |
| | | - Sedang atau pernah | | | |
| | | _ | | | |
| | | menduduki jabatan | | | |
| | | administrator atau | .1 | | |
| | | jabatan fungsional ahli | V | | |
| | | madya paling singkat 2 | | | |
| | | (dua) tahun. | | | |
| D. Pangkat | | Pembina Tingkat I (IV/b) | | | |
| D. I alignat | | 1 cmoma imgrati (iv/b) | | | |
| E. Indikator Kinerja | Jabatan | 1. Kualitas Pengelolaan SDM | И; | | |
| | | | | | |
| | | 2. Kualitas Pengelolaan Keu | angan; | | |
| | | 3. Kualitas Pengelolaan Bar | ang Milik | Daerah. | |



2. STANDAR KOMPETENSI JABATAN ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

Nama Jabatan : ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN

RAKYAT

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah: KESEKRETARIATAN

| | J. | ABATAN PIMPINAN | I TINGGI PRATAMA | | | | | |
|---------------------|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABA | TAN | | | | | | | |
| Ikhtisar Jabatan | menye bidang berdas | Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang kesekretariatan (pemerintahan dan kesejahteraan rakyat) perdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. | | | | | | |
| II. STANDAR KOM | PETENS | SI | | | | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi | | | | | |
| A. Manajerial | | | | | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | | | | | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. | | | | | |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan | 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. Orientasi pada hasil | 4 M k ta d m k | lengan tujuan neningkatkan sinerja secara seseluruhan Mendorong unit serja mencapai arget yang litetapkan atau nelebihI hasil serja ebelumnya | 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. 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 |
|--|--|--|---|
| 5. Pelayanan Publik | m m m m m d d is p k a k d p k y t t o o | Mampu nemonitor, nengevaluasi, nemperhitungk n dan nengantisipasi lampak dari su-isu jangka banjang, tesempatan, tau tekuatan politik lalam hal belayanan tebutuhan bemangku tepentingan tang ransparan, bijektif, dan profesional | efisiensi pencaian target organisasi. 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 professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. |
| 6. Pengembanga n diri dan orang lain | p p ja d m | Menyusun program pengembangan angka panjang lalam rangka nendorong nanajemen 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; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi- |



| | | | posisi di unit kerjanya. |
|--------------------------------|---|--|--|
| 7. Mengelola Perubahan | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja | 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di 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 C. Teknis | 4 | Mendayagunak an perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | |
| 10. Koordinasi | 4 | Mampu melakukan monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan koordinasi | 4.1. Mampu menemukan permasalahan permasalahan dalam pelaksanaan koordinasi; 4.2. Mampu menemukan penyebab permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan koordinasi; 4.3. Mampu memperbaiki pelaksanaan koordinasi. |
| 11. Pelayanan Administratif | 4 | Mampu melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan | 4.1. Mampu menemukan permasalahan permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan administratif;4.2. Mampu menemukan penyebab pemasalahan-permasalahan yang |



| | | administratif | muncul dalam pelayanan |
|--|---|--|--|
| | | | administratif; 4.3. Mampu memperbaiki kualitas pelayanan administratif; 4.4. Mampu meningkatkan capaian kinerja pelayanan administratif. |
| 12. Koordinasi Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah | 4 | Mampu melakukan monitoring dan evaluasi dalam koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah | 4.1. Mampu menemukan permasalahan-permasalahan yang muncul dalam koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; 4.2. Mampu menemukan penyebab permasalahan-permasalahan yang muncul dalam koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; 4.3. Mampu memperbaiki capaian kinerja koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. |
| 13. Pembinaan Aparatur Sipil Negara | 4 | Mampu melakukan monitoring dan evaluasi dalam pembinaan aparatur sipil negara | 4.1. Mampu menemukan permasalahan-permasalahan yang muncul dalam pembinaan aparatur sipil negara; 4.2. Mampu menemukan penyebab permasalahan-permasalahan yang muncul dalam pembinaan aparatur sipil negara; 4.3. Mampu memperbaiki kinerja pembinaan aparatur sipil negara. |
| 14. Pelaksanaan Fungsi yang Terkait dengan Kebijakan Daerah bidang Pemerintaha n | 4 | Mampu melakukan harmonisasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan fungsi-fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Pemerintahan | 4.1. Mampu menemukan permasalahan- permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan fungsi-fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Pemerintahan; 4.2. Mampu menemukan penyebab permasalahan-permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan fungsi- fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Pemerintahan; 4.3. Mampu meningkatkan kinerja pelaksanaan fungsi-fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Pemerintahan; 4.4. Mampu melakukan harmonisasi dan koordinasi dalam pelaksanaan fungsi-fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Pemerintahan. |
| 15. Pelaksanaan Fungsi yang Terkait dengan Kebijakan Daerah bidang Kesejahteraa n Rakyat | 4 | Mampu melakukan harmonisasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan fungsi-fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Kesejahteraan | 4.1. Mampu menemukan permasalahan- permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan fungsi-fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Kesejahteraan Rakyat; 4.2. Mampu menemukan penyebab permasalahan-permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan fungsi- fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Kesejahteraan Rakyat; |



| 16. Pelaksanaan Fungsi yang Terkait dengan Kebijakan Daerah bidang Hukum | 4 | evalua: pelaks: fungsi- | u ukan nisasi, oring dan si anaan -fungsi berkaitan u | bidang 4.4. Mampu koordir fungsi- kebijak Kesejal 4.1. Mampu permas pelaksa berkait bidang 4.2. Mampu permas muncu fungsi kebijak 4.3. Mampu pelaksa berkait | anaan fi an dengar Kesejahter a melakuk nasi da fungsi yan tan dengar a menemu salahan ya anaan fi an dengar Hukum; a mener salahan-pe d dalam p yang tan daerah a menir | lam peng berkaita daerah kyat; akan permang munc ungsi-fung | in daerah at; nisasi dan laksanaan in dengan bidang lasalahan- cul dalam si yang in daerah penyebab n yang in fungsi- dengan ikum; kinerja si yang |
|---|----------------|-------------------------------|---|--|--|---|--|
| | | | | _ | nasi da fungsi yar | | laksanaan in dengan |
| III. PERSYARA | I'AN JAE | BATAN | | | m: 1 : | . • | |
| Jenis Persy | yaratan | | Ur | raian | Mutlak | jabatan Penting | ternadap Perlu |
| A Day 4: 4:1 | 1 Tomi | | Comiono | ton Dinlomo | 13.7 | | |
| A. Pendidikan | 1 Jenja | ang | Sarjana a | ıtau Diploma | . 1 V | | |
| | 2 Bida Ilmu | ng | Pemerinta | rasi Negara, ahan, Ilmu H yang relevan | Iukum, Ilm | nu Sosial d | an bidang |
| B. Pelatihan | 1 Man | ajerial | Pelatihan | | | | |
| | | | Kepemim | pinan | | √ | |
| | | | Pratama | | | | |
| | 2 Tekm | is | - Manaj Keuan - Manaj Kepega - Pengad Baran Pemer - Manaj Aset/F Milik N - Admin Pengel Keuan | gan; emen awaian; daan g/Jasa intah; emen Barang Negara; istrasi olaan gan Desa lain yang n dengan | | √ | |



| | | jabatan | | | |
|-------------------------|------------|-----------------|-------------|---------|---------|
| 3 1 | Tungsional | | eknis V | | |
| | rungsionai | | esuai | | |
| | | O | suai | | |
| | | jabatannya | | | |
| C. Pengalaman kerja | | - Memiliki | V | | |
| | | pengalaman | | | |
| | | jabatan d | alam | | |
| | | bidang t | ugas | | |
| | | yang te | rkait | | |
| | | dengan jab | atan | | |
| | | yang | akan | | |
| | | diduduki se | ecara | | |
| | | kumulatif p | aling | | |
| | | kurang selar | na 5 | | |
| | | (lima) tahun; | | | |
| | | - Sedang/pern | ah | | |
| | | menduduki | | | |
| | | jabatan | | | |
| | | administrator | • | | |
| | | atau JF | ahli √ | | |
| | | madya p | aling | | |
| | | singkat 2 | _ | | |
| | | tahun. | | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | I | | |
| E. Indikator Kinerja Ja | hatan | 1. Sinkronisasi | pelaksanaan | program | bidang |
| D. murkator Kinerja da | ivalaii | pemerintahai | • | program | bluarig |
| | | 2. Sinkronisasi | pelaksanaan | program | bidang |
| | | kesejahteraa | • | program | bidding |
| | | 3. Sinkronisasi | - | program | bidang |
| | | hukum; | F | 1 9 | 8 |



3. STANDAR KOMPETENSI JABATAN ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

Nama Jabatan : ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : KESEKRETARIATAN

| | JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | | | | |
|---------------------|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABA | TAN | | | | | | |
| Ikhtisar Jabatan | koordii daerah dan p | Membantu sekretaris daerah dalam merumuskan kebijakan, koordinasi administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif terkait bidang perekonomian dan pembangunan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya Pemerintahan Daerah. | | | | | |
| II. STANDAR KOM | _ | | - 11 | | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi | | | | |
| A. Manajerial | | | | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | | | | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. | | | | |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi | 4.1. Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;Berbagi informasi dengan | | | | |



| 4. Orientasi | 4 | secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 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. 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat |
|--|---|--|--|
| pada hasil | | kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya | instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. |
| 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 publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. |
| 6. Pengembanga n diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang | 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan |



| | | dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran | pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, |
|---------------------------------------|---|--|--|
| 7. Mengelola Perubahan | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja | melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, |



| 0 7 1 . | | | preferensi politik. |
|--|---|--|---|
| C. Teknis | | | |
| 10. Koordinasi | 4 | Mampu melakukan monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan koordinasi | 4.1. Mampu menemukan permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan koordinasi; 4.2. Mampu menemukan penyebab permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan koordinasi; 4.3. Mampu memperbaiki pelaksanaan koordinasi |
| 11. Pelayanan Administratif | 4 | Mampu melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan administratif | 4.1. Mampu menemukan permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan administratif; 4.2. Mampu menemukan penyebab pemasalahan-permasalahan yang muncul dalam pelayanan administratif; 4.3. Mampu memperbaiki kualitas pelayanan administratif; 4.4. Mampu meningkatkan capaian kinerja pelayanan administratif. |
| 12. Koordinasi Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah | 4 | Mampu melakukan monitoring dan evaluasi dalam koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah | 4.1. Mampu menemukan permasalahan-permasalahan yang muncul dalam koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; |
| 13. Pembinaan Aparatur Sipil Negara | 4 | Mampu melakukan monitoring dan evaluasi dalam pembinaan aparatur sipil negara | 4.1. Mampu menemukan permasalahan-permasalahan yang muncul dalam pembinaan aparatur sipil negara; 4.2. Mampu menemukan penyebab permasalahan-permasalahan yang muncul dalam pembinaan aparatur sipil negara; 4.3. Mampu memperbaiki kinerja pembinaan aparatur sipil negara. |
| 14. Pelaksanaan Fungsi yang Terkait dengan Kebijakan Daerah di bidang Perekonomia n dan Sumber Daya Alam | 4 | Mampu melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fungsi-fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Perekonomian dan Sumber Daya | 4.1. Mampu menemukan permasalahan-permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan fungsifungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam; 4.2. Mampu menemukan penyebab permasalahan-permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan fungsifungsi yang berkaitan dengan |



| | | Alam | | Alam; 4.3. Mampu pelaksan berkaitar daerah | omian da mening aan fur n den pidang Pe | erekonom | kinerja si yang ebijakan |
|---|----------|--|---|--|--|--|---|
| 15. Pelaksanaan fungsi yang terkait dengan Kebijakan Daerah di bidang Administrasi Pembanguna n dan Pengadaan Barang Jasa | 4 | Mampu melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fungsi-fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang Jasa | | 4.1. Mampu permasa muncul of fungsi kebijakar Administ Pengadar 4.2. Mampu permasa muncul of fungsi kebijakar Administ | dalam pel yang be n da rasi Per an Baran lahan-per dalam pel yang be n da rasi Per an Baran mening aan fur n den gunan | men rmasalaha laksanaar erkaitan nerah mbanguna g Jasa; ukan p rmasalaha laksanaar erkaitan nerah mbanguna g Jasa; gkatkan ngsi-fungs gan ko | enyebab an yang afungsi- dengan bidang an dan kinerja |
| III. PERSYARA | TAN JAE | BATAN | | | | | |
| Jenis Per | syaratar | 1 | U | Jraian | _ | kat pentir nadap jaba Pentin g | |
| A. Pendidikan | 1. Jen | jang | Sarjana a | ıtau Diploma I | V | | |
| | | ang Ilmu | bidang il tugas | aan Wilayah rasi Niaga / Imu lain yan | n dan Studi Ρε | Tata I embangur | |
| B. Pelatihan | 1. Mar | najerial | Pelatihan Kepemim Pratama | | | √ | |
| | 2. Tek | nis | Manaje Keuan Manaje Kepega Pengae Barang Pemeri Manaje Aset/E Negara | gan; emen awaian; daan g/Jasa intah; emen Barang Milik | | V | |



| | | relevan dengan | | | |
|----------------------|---------------|--|--------|----------------------|--------|
| | | bidang tugas | | | |
| | | jabatan | | | |
| | 3. Fungsional | Diklat Teknis | | | |
| | | Fungsional sesuai | | | |
| | | jabatannya | | | |
| C. Pengalaman kerj | ja | - Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun; - Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | √ √ | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | | | |
| | | , , , | | | |
| E. Indikator Kinerja | a Jabatan | 1. Sinkronisasi pelaksas | | program | bidang |
| | | perekonomian dan sun 2. Sinkronisasi pelaksar administrasi pembang | naan | aya alam; program | bidang |
| | | 3. Sinkronisasi pelaksas pengadaan barang/ jas | naan | program | bidang |



4. STANDAR KOMPETENSI JABATAN ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Nama Jabatan : ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah: KESEKRETARIATAN

| | J | ABATAN PIMPINAN | I TINGGI PRATAMA | | | | |
|---------------------|-----------------------------------|---|--|--|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | | | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Memba koordi daerah umum | Membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan, koordinasi administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif terkait bidang administrasi umum sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya Pemerintahan Daerah. | | | | | |
| II. STANDAR KOM | PETENS | SI | | | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi | | | | |
| A. Manajerial | | | | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | | | | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. | | | | |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan | 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 | | | | |



| | | kinerja secara keseluruhan | pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. |
|--|---|--|---|
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungk an dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional | 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. |
| 6. Pengembanga n 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; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. |
| 7. Mengelola Perubahan | 4 | Memimpin perubahan | 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan |



| | | pada unit kerja | termasuk memitigasi risiko yang |
|--------------------|---|--------------------------------|--|
| | | pada dini kerja | 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 | 4 | Menyelesaikan | 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan |
| Keputusan | | masalah yang mengandung | konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi |
| | | risiko tinggi, | dalam organisasi; |
| | | mengantisipasi | 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai |
| | | dampak keputusan, | masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang |
| | | membuat | berdampak pada pihak lain; |
| | | tindakan | 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak |
| | | pengamanan; mitigasi risiko | keputusannya serta menyiapkan |
| | | | tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |
| B. Sosial Kultural | | | , |
| 9. Perekat | 4 | Mendayagunak | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan |
| Bangsa | | an perbedaan secara | pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa |
| | | konstruktif dan | menjaga persatuan dan kesatuan |
| | | kreatif untuk | dalam keberagaman dan menerima |
| | | meningkatkan efektifitas | segala bentuk perbedaan dalam |
| | | organisasi | kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan |
| | | 8 | latar belakang, agama/kepercayaan, |
| | | | suku, gender, sosial ekonomi, |
| | | | preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan |
| | | | organisasi; |
| | | | 4.3. Mampu membuat program yang |
| | | | mengakomodasi perbedaan latar |
| | | | belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi |
| | | | politik. |
| C. Teknis | | 7.6 | |
| 10. Koordinasi | 4 | Mampu melakukan | 4.1. Mampu menemukan permasalahan- permasalahan dalam pelaksanaan |
| | | monitoring dan | koordinasi; |
| | | evaluasi dalam | 4.2. Mampu menemukan penyebab |
| | | pelaksanaan koordinasi | permasalahan-permasalahan dalam |
| | | KOOTUIIIASI | pelaksanaan koordinasi; 4.3. Mampu memperbaiki pelaksanaan |
| | | | koordinasi |
| 11. Pelayanan | 4 | Mampu | 4.1. Mampu menemukan permasalahan- |
| Administratif | | melakukan | permasalahan yang dihadapi dalam |
| | | monitoring dan evaluasi | pelayanan administrative; 4.2. Mampu menemukan penyebab |
| | | pelayanan | pemasalahan-permasalahan yang |
| | | administratif | muncul dalam pelayanan |
| | | | administratif; |
| | | | 4.3. Mampu memperbaiki kualitas pelayanan administrative; |



| 12. Koordinasi Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah | 4 | Mampu melakukan monitoring dan evaluasi dalam koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah | 4.4. Mampu meningkatkan capaian kinerja pelayanan administratif. 4.1. Mampu menemukan permasalahan permasalahan yang muncul dalam koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; 4.2. Mampu menemukan penyebab permasalahan-permasalahan yang muncul dalam koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; 4.3. Mampu memperbaiki capaian kinerja koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. |
|---|---|--|--|
| 13. Pembinaan Aparatur Sipil Negara | 4 | Mampu melakukan monitoring dan evaluasi dalam pembinaan aparatur sipil negara | 4.1. Mampu menemukan permasalahan permasalahan yang muncul dalam pembinaan aparatur sipil negara; 4.2. Mampu menemukan penyebab permasalahan-permasalahan yang muncul dalam pembinaan aparatur sipil negara; 4.3. Mampu memperbaiki kinerja pembinaan aparatur sipil negara. |
| 14. Pelaksanaan Fungsi yang Terkait dengan Kebijakan Daerah bidang Umum | 4 | Mampu melakukan harmonisasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan fungsi-fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Umum | 4.1. Mampu menemukan permasalahan permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan fungsi-fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Umum; 4.2. Mampu menemukan penyebab permasalahan-permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan fungsifungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Umum; 4.3. Mampu meningkatkan kinerja pelaksanaan fungsi-fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Umum; 4.4. Mampu melakukan harmonisasi dan koordinasi dalam pelaksanaan fungsi-fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Umum. |
| 15. Pelaksanaan Fungsi yang Terkait dengan Kebijakan Daerah bidang Organisasi | 4 | Mampu melakukan harmonisasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan fungsi-fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Organisasi | 4.1. Mampu menemukan permasalahan- permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan fungsi-fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Organisasi; 4.2. Mampu menemukan penyebab permasalahan-permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan fungsi- fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Organisasi; 4.3. Mampu meningkatkan kinerja pelaksanaan fungsi-fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Organisasi; 4.4. Mampu melakukan harmonisasi dan koordinasi dalam pelaksanaan fungsi-fungsi yang berkaitan dengan kebijakan daerah bidang Organisasi; |



| 16. Pelaksanaan Fungsi yang Terkait dengan Kebijakan Daerah bidang Protokol dan Komunikasi Pimpinan | 4 | evalua: pelaks: fungsi- | ikan nisasi, ring dan si anaan fungsi berkaitan a tan bidang ol dan nikasi | pelaksa berkait bidang Pimpin 4.2. Mampu permas muncu fungsi kebijak Komun 4.3. Mampu pelaksa berkait bidang Pimpin 4.4. Mampu koordir fungsi- kebijak | salahan ya anaan fi an dengar Protokol an; a menes salahan-pe al dalam p yang tan daerah aikasi Pimp a menir anaan fi an dengar Protokol an; | ang mund ungsi-fung n kebijaka dan Ko mukan rmasalaha belaksanaa berkaitan bidang Pro inan; ngkatkan ungsi-fung n kebijaka dan Ko an harmon lam peng berkaitan bidang Pro | eul dalam si yang an daerah omunikasi penyebab n yang an fungsi- dengan otokol dan kinerja si yang an daerah omunikasi nisasi dan laksanaan an dengan |
|---|----------------|-------------------------------|--|--|---|---|---|
| III. PERSYARA | L ΓΑΝ JAE | BATAN | | 110111011 | P | | |
| Jenis Pers | yaratan | | Uraian | | Tingkat p | oentingnya jabatan | terhadap |
| | | | | Mutlak Penting | | Perlu | |
| A. Pendidikan | 1 Jenja | ang | Sarjana a | tau Diploma | . IV | | |
| | 2 Bida Ilmu | ng | Pemerinta | rasi Negara, ahan, Ilmu van dengan l | Hukum da | an bidang | |
| B. Pelatihan | 1 Man | ajerial | Pelatihan Kepemim Pratama | | | V | |
| | 2 Tekn | gsional | - Manajo Keuan - Manajo Kepega - Pengao Barana Pemeri - Manajo Aset/E Milik M | gan; emen awaian; daan g/Jasa intah; emen Barang Negara; lain yang n dengan g tugas n Teknis al sesuai | V | V | |
| C. Pengalaman ker | ja ja | | - Memili pengal jabata bidang | iki laman n dalam | V | | |



| | yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun; - Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | |
|------------------------------|---|------------------|
| | | |
| D. Pangkat | Pembina (IV/a) | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | | bidang |
| | protokol dan komunikasi pimpinan; | bidang bidang |



5. STANDAR KOMPETENSI JABATAN STAF AHLI BUPATI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM DAN POLITIK

Nama Jabatan : STAF AHLI BUPATI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM

DAN POLITIK

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM DAN POLITIK

| | .IARAT | AN PIMPINAN TINGGI PRA | ТАМА |
|---|--|--|--|
| | | | |
| I. IKHTISAR JABATAN Ikhtisar Jabatan | Memberikan pertimbangan dalam perumusan kebijakan kepada | | |
| | _ | _ | ak diminta, serta memberikan rategis bidang pemerintahan, |
| | | <u>-</u> | ir dan ketentuan yang berlaku |
| | | | paian sasaran program serta |
| | visi misi | Pemerintah Kabupaten K | ebumen |
| II. STANDAR KOMPET | ENSI | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | l | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem |



| | | | yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. |
|-------------------------|---|--|---|
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. |
| 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 | dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; |
|--|---|
| | transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik; |
| | diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik; |
| | tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; |
| | 1 4 2 Managanisan strategi |
| | 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. |
| 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 |
| | lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen |
| | pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, |
| | pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen |



| | | | 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 | | | (mitigasi risiko). |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; |



| | I | | 1 |
|--|---|--|--|
| | | | 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi Kebijakan di Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Kebijakan di Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik 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 Pemerintahan, Hukum dan Politik 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik |
| 44 4 41 1 | 4 | | dan Politik. |
| 11. Analisis Kebijakan Publik Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik | 4 | Mampu melaksanakan pengkajian dan penilaian terhadap proses analisis kebijakan publik dalam bidang pemerintahan, hukum dan politik | 4.1. Mampu melakukan pengujian dan penilaian terhadap berbagai pertimbangan kebijakan di bidang pemerintahan, hukum dan politik; 4.2. Mampu melakukan pengujian dan penilaian terhadap berbagai rekomendasi kebijakan di bidang pemerintahan, hukum dan politik; 4.3. Mampu melaksanakan pengujian dan penilaian terhadap proses pengembangan alternatif kebijakan terhadap suatu permasalahan publik di bidang pemerintahan, hukum |



| | | | dan politik; |
|---------------------|---|------------------------------|--------------------------|
| | | | 4.4. Mampu melakukan |
| | | | pengujian dan penilaian |
| | | | keunggulan dan |
| | | | kelemahan penggunaan |
| | | | ragam pendekatan dan |
| | | | metode dalam alternatif |
| | | | kebijakan di bidang |
| | | | pemerintahan, hukum |
| | | | dan politik |
| 10 Doutimbongon | 4 | Momny monglesii dan | • |
| 12. Pertimbangan | 4 | Mampu mengkaji dan | 4.1. Mampu melakukan |
| dan rekomendasi | | mengevaluasi pelaksanaaan | pengujian dan penilaian |
| kebijakan dan | | pertimbangan dan | terhadap berbagai |
| isu-isu strategis | | rekomendasi kebijakan | pertimbangan kebijakan |
| di bidang | | dan isu-isu strategis di | di bidang pemerintahan, |
| pemerintahan, | | bidang pemerintahan, | hukum dan politik; |
| hukum dan | | hukum dan politik | 4.2. Mampu melakukan |
| politik | | manam dan penan | pengujian dan penilaian |
| | | | terhadap berbagai |
| | | | rekomendasi kebijakan |
| | | | di bidang pemerintahan, |
| | | | hukum dan politik; |
| | | | 4.3. Mampu melaksanakan |
| | | | pengujian dan penilaian |
| | | | terhadap proses |
| | | | pengembangan alternatif |
| | | | kebijakan terhadap |
| | | | suatu permasalahan |
| | | | publik di bidang |
| | | | pemerintahan, hukum |
| | | | dan politik; |
| | | | 4.4. Mampu melakukan |
| | | | pengujian dan penilaian |
| | | | keunggulan dan |
| | | | kelemahan penggunaan |
| | | | ragam pendekatan dan |
| | | | metode dalam alternatif |
| | | | kebijakan di bidang |
| | | | pemerintahan, hukum |
| | | | dan politik |
| 13. Problem solving | 4 | Mampu mengkaji | 4.1. Mampu melakukan |
| dan penelaahan | | penerapan <i>problem</i> | pengujian dan penilaian |
| masalah di | | solving dan penggunaan | terhadap proses |
| bidang | | metode penelaahan | pengatasan masalah di |
| pemerintahan, | | masalah dalam bidang | bidang pemerintahan, |
| hukum dan | | pemerintahan, hukum | hukum dan politik; |
| politik | | dan politik | 4.2. Mampu melaksanakan |
| | | | pengujian dan penilaian |
| | | | terhadap penelaahan |
| | | | masalahpublik bidang |
| | | | pemerintahan, hukum |
| | | | dan politik; |
| | | | 4.3. Mampu melakukan |
| | | | pengujian dan penilaian |
| | | | keunggulan dan |
| | | | kelemahan penggunaan |
| | | | ragam pendekatan |
| | | | dalam problem solving di |
| | | | bidang pemerintahan, |
| | | | penierinanan, |



| | | | I | | | | |
|--|---------------------|---------------|---|---|--|--|---|
| 14. Advokasi Kebijakan Otonomi I | | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi | 4.4. M R R R R R R R R R R R R R | Mampu bengujiar keunggul kelemaha ragam benelaaha bublik bemerinta dan politi Mengeval advokasi ni, kekuatan kekurang metode y dengan sasaran y Mengemb standar, kriteria, dan/atau eknis st kebijakar daerah; Meningka bemangka untuk m strategi dapat denereka | an penggan pengan mengan kelwang berkoangkan proper pengangkan p | akukan chilaian dan gunaan motode nasalah bidang hukum strategi la saat analisis dan lerbagai lankan lompok beda; norma bedur, doman, etunjuk dvokasi tonomi pasitas ntingan angkan i yang n oleh dalam |
| | | | | | otonomi o | | 3 |
| | ARATAN ersyarata | JABATAI an | V Uraian | | _ | at pentin adap jaba Pentin | 0 0 |
| | T | | | | | g | |
| A. Pendidika n | 1. Jenj | ang | Sarjana atau Diploma IV | | | | |
| 11 | 2. Bida Ilmu | • | Administrasi/ Sosial I Manajemen/ Akuntansi relevan dengan bidang tu | dan | | • | onomi/ n yang |
| B. Pelatihan | 1. Man | najerial | Pelatihan Kepemimp Pratama | inan | | V | |
| | 2. Teki | | jabatan | evan ugas | | √ √ | |
| O.P. | | gsional | Diklat Teknis Fungsional sesuai jabatannya | | -1 | V | |
| C. Pengalamar | ı kerja | | - Memiliki pengala jabatan dalam bio | man dang | V | | |



| | tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun dibidang bidang pemerintahan, hukum dan politik - Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | V | | |
|------------------------------|--|---|---|------------------------------------|
| D. Pangkat | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | Kualitas hasil advokasi pemerintahan, hukum dan pe publik dalam bidang pemerintahan, pemerintahan bidang pemerintahan bidang pemerintahan selah dalam bidang pemerintahan masalah dalam hukum dan politik | erintahan omendas merintaha dan peng | alisis keb , hukum i kebijaka an, huku gunaan r | dan dan dan dan dan dan dan metode |



6. STANDAR KOMPETENSI JABATAN STAF AHLI BUPATI BIDANG EKONOMI, KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN

Nama Jabatan : STAF AHLI BUPATI BIDANG EKONOMI, KEUANGAN

DAN PEMBANGUNAN

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : BIDANG EKONOMI, KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN

Kode Jabatan

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Memberikan pertimbangan dalam perumusan kebijakan kepada Bupati baik diminta ataupun tidak diminta, serta memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program serta visi misi Pemerintah Kabupaten Kebumen | | | | |
| II. STANDAR KOMPET | ENSI | | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi | | |
| A. Manajerial | | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem | | |



| | | | yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. |
|-------------------------|---|--|---|
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. |
| 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 | dunia luar, |
|--|---|---|--|
| | | kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional | memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan |
| | | | tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan |
| | | | professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan |
| | | | pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah |
| | | | selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, |
| | | | tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ |
| | | | kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi |
| | | | jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan |
| | | | pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan |
| | | | mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak |
| | | | diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh |
| | | | kepentingan pribadi/ kelompok. |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka | 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, |
| | | mendorong manajemen pembelajaran | termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan |
| | | | dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu |
| | | | untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ |
| | | | pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan |
| | | | manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan |
| | | | balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang- |
| | | | orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi |



| | | | untuk posisi-posisi di |
|---------------------------------------|---|--|--|
| 7. Mengelola Perubahan | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja | unit kerjanya. 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian |



| C. Teknis | | | 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
|--|---|--|---|
| 10. Advokasi Kebijakan di Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan | 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 ekonomi, keuangan dan pembangunan; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan |
| 11. Analisis Kebijakan Publik Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan | 4 | Mampu melaksanakan pengkajian dan penilaian terhadap proses analisis kebijakan publik dalam bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan | 4.1. Mampu melakukan pengujian dan penilaian terhadap berbagai rekomendasi kebijakan di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan; 4.2. Mampu melaksanakan pengujian dan penilaian terhadap proses pengembangan alternatif kebijakan terhadap suatu permasalahan publik di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan; 4.3. Mampu melakukan pengujian dan penilaian keunggulan dan kelemahan penggunaan ragam pendekatan dan metode dalam alternatif kebijakan di bidang |



| | | | ekonomi, keuangan dan |
|---------------------|----------|--------------------------|---------------------------------|
| | | | pembangunan. |
| 12. Pertimbangan | 4 | Mampu mengkaji dan | l - |
| dan rekomendasi | | mengevaluasi | pengujian dan penilaian |
| kebijakan dan | | pelaksanaaan | terhadap berbagai |
| isu-isu strategis | | pertimbangan dan | rekomendasi kebijakan |
| di bidang | | rekomendasi kebijakan | di bidang ekonomi, |
| ekonomi, | | dan isu-isu strategis di | keuangan dan |
| keuangan dan | | bidang ekonomi, | pembangunan; |
| pembangunan | | keuangan dan | 4.2. Mampu melaksanakan |
| | | pembangunan | pengujian dan penilaian |
| | | | terhadap proses |
| | | | pengembangan alternatif |
| | | | kebijakan terhadap |
| | | | suatu permasalahan |
| | | | publik di bidang p |
| | | | ekonomi, keuangan dan |
| | | | pembangunan; |
| | | | 4.3. Mampu melakukan |
| | | | pengujian dan penilaian |
| | | | keunggulan dan |
| | | | kelemahan penggunaan |
| | | | ragam pendekatan dan |
| | | | metode dalam alternatif |
| | | | kebijakan di bidang |
| | | | ekonomi, keuangan dan |
| | | | pembangunan. |
| 13. Problem solving | 4 | Mampu mengkaji | 4.1. Mampu melakukan |
| dan penelaahan | | penerapan <i>problem</i> | pengujian dan penilaian |
| masalah di | | solving dan penggunaan | terhadap proses |
| bidang ekonomi, | | metode penelaahan | pengatasan masalah di |
| keuangan dan | | masalah dalam bidang | bidang ekonomi, |
| pembangunan | | ekonomi, keuangan dan | keuangan dan |
| | | pembangunan | pembangunan; |
| | | | 4.2. Mampu melaksanakan |
| | | | pengujian dan penilaian |
| | | | terhadap penelaahan |
| | | | masalah publik bidang |
| | | | ekonomi, keuangan dan |
| | | | pembangunan; |
| | | | 4.3. Mampu melakukan |
| | | | pengujian dan penilaian |
| | | | keunggulan dan |
| | | | kelemahan penggunaan |
| | | | ragam pendekatan |
| | | | dalam <i>problem solving</i> di |
| | | | bidang ekonomi, |
| | | | keuangan dan |
| | | | pembangunan; |
| | | | 4.4. Mampu melakukan |
| | | | pengujian dan penilaian |
| | | | keunggulan dan |
| | | | kelemahan penggunaan |
| | | | ragam motode |
| | | | penelaahan masalah |
| | | | publik bidang ekonomi, |
| | | | keuangan dan |
| | <u> </u> | | pembangunan. |
| 14. Advokasi | 4 | Mampu | 4.1. Mengevaluasi strategi |
| | | - | |



| Kebijakan Otonomi I | | mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi | i i i i i i i i i i i i i i i i i i i | ni, kekuatan kekurang metode y dengan sasaran y Mengemb standar, kriteria, dan/atau teknis st kebijakar daerah; Meningka pemangk untuk m strategi dapat d mereka | gan be yang dija kel yang berb pangkan pro ped n pe | dan erbagai lankan ompok eeda; norma osedur, loman, tunjuk lvokasi tonomi pasitas atingan angkan yang oleh dalam |
|------------------------|-------------------|---|---|--|--|--|
| III. PERSYA | ARATAN JABATA | N | C | otonomi (| daerah. | |
| | | Uraian | | _ | at penting adap jaba | |
| Jenis Pe | ersyaratan | | | Mutlak | Pentin g | Perlu |
| A. Pendidika | 1. Jenjang | Sarjana atau Diploma IV | | | | |
| n | 2. Bidang Ilmu | Administrasi/ Sosial P Manajemen/ Akuntansi relevan dengan bidang tu | dan gas | • | • | onomi/ n yang |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpi Pratama | inan | | $\sqrt{}$ | |
| | 2. Teknis | Jasa; - Pengelolaan Keuangan - Perekonomian; - Pengendalian Pembangunan; - Perencanaan; - Diklat lain yang rele | | | √ | |
| | 3. Fungsional | Diklat Teknis Fungsional sesuai jabatannya | | | V | |
| C. Pengalamar | kerja | diduduki sed kumulatif paling kur selama 5 (lima) tal dibidang perekonom | lang ngan lkan cara rang hun | V | | |



| | menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | √ |
|------------------------------|--|---|
| D. Pangkat | Minimal Pembina (IV/a) | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | Kualitas hasil advokasi kebija keuangan dan pembanguna publik dalam bidang eko pembangunan, pertimbanga kebijakan dan isu-isu strate keuangan dan pembangunan penggunaan metode penela bidang ekonomi, keuangan dan | an, analisis kebijakan onomi, keuangan dan an dan rekomendasi egis di bidang ekonomi, dan problem solving dan aahan masalah dalam |



7. STANDAR KOMPETENSI JABATAN STAF AHLI BUPATI BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA

Nama Jabatan : STAF AHLI BUPATI BIDANG KEMASYARAKATAN DAN

SUMBER DAYA MANUSIA

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA

MANUSIA

Kode Jabatan

| | IADAT | ANI DINIDINIANI MINICI DDA | /T) A B # A | |
|---------------------|---|--|--|--|
| | | AN PIMPINAN TINGGI PRA | IAWA | |
| I. IKHTISAR JABATAN | | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Memberikan pertimbangan dalam perumusan kebijakan kepada Bupati baik diminta ataupun tidak diminta, serta memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program serta visi misi Pemerintah Kabupaten Kebumen | | | |
| II. STANDAR KOMPET | ENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi | |
| A. Manajerial | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; | |



| | | | 4.3. Mengembangkan sistem |
|-------------------------|---|---|---|
| | | | yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 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 pencaian target organisasi. |
| 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 isuisu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam |



| | dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional | hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok. |
|-------------------------------------|---|---|
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 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; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, |



| | | | melakukan kaderisasi |
|-----------------------|---|-------------------------|--|
| | | | untuk posisi-posisi di |
| | 4 | | unit kerjanya. |
| 7. Mengelola | 4 | Memimpin perubahan | 4.1. Mengarahkan unit kerja |
| Perubahan | | pada unit kerja | untuk lebih siap dalam |
| | | | menghadapi perubahan |
| | | | termasuk memitigasi |
| | | | risiko yang mungkin |
| | | | terjadi; |
| | | | 4.2. Memastikan perubahan |
| | | | sudah diterapkan secara |
| | | | <u> -</u> |
| | | | aktif di lingkup unit |
| | | | kerjanya secara berkala; |
| | | | 4.3. Memimpin dan |
| | | | memastikan penerapan |
| | | | program-program |
| | | | perubahan selaras antar |
| | | | unit kerja. |
| 8. Pengambilan | 4 | Menyelesaikan masalah | 4.1. Menyusun dan/atau |
| _ | 7 | | , |
| Keputusan | | yang mengandung | <u> </u> |
| | | risiko tinggi, | penyelesaian masalah |
| | | mengantisipasi dampak | yang melibatkan |
| | | keputusan, membuat | beberapa/ seluruh |
| | | tindakan pengamanan; | fungsi dalam organisasi; |
| | | mitigasi risiko | 4.2. Menghasilkan solusi |
| | | | dari berbagai masalah |
| | | | yang kompleks, terkait |
| | | | 1 |
| | | | dengan bidang kerjanya |
| | | | yang berdampak pada |
| | | | pihak lain; |
| | | | 4.3. Membuat keputusan |
| | | | dan mengantisipasi |
| | | | dampak keputusannya |
| | | | serta menyiapkan |
| | | | tindakan |
| | | | |
| | | | penanganannya |
| D. Carial Variety and | | | (mitigasi risiko). |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan | 4.1. Menginisiasi dan |
| - | | perbedaan secara | merepresentasikan |
| | | konstruktif dan kreatif | pemerintah di |
| | | untuk meningkatkan | lingkungan kerja dan |
| | | | |
| | | efektifitas organisasi | masyarakat untuk |
| | ĺ | | senantiasa menjaga |
| | | | |
| | | | persatuan dan kesatuan |
| | | | |
| | | | persatuan dan kesatuan |
| | | | persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk |
| | | | persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam |
| | | | persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan |
| | | | persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; |
| | | | persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu |
| | | | persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan |
| | | | persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu |
| | | | persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar |
| | | | persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, |
| | | | persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, |
| | | | persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial |
| | | | persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi |
| | | | persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial |



| C. Tolmio | | | tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
|---|---|---|---|
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi Kebijakan di Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia | 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 kemasyarakatan dan sumber daya manusia; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia |
| 11. Analisis Kebijakan Publik Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia | 4 | Mampu melaksanakan pengkajian dan penilaian terhadap proses analisis kebijakan publik dalam bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia | 4.1. Mampu melakukan pengujian dan penilaian terhadap berbagai pertimbangan kebijakan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; 4.2. Mampu melakukan pengujian dan penilaian terhadap berbagai rekomendasi kebijakan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; 4.3. Mampu melaksanakan pengujian dan penilaian terhadap proses pengembangan alternatif kebijakan terhadap suatu permasalahan publik di bidang kemasyarakatan dan |



| | | | sumber daya manusia; 4.4. Mampu melakukan pengujian dan penilaian keunggulan dan kelemahan penggunaan ragam pendekatan dan metode dalam alternatif kebijakan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia. |
|--|---|--|---|
| dan rekomendasi kebijakan dan isu-isu strategis di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia | 4 | Mampu mengkaji dan mengevaluasi pelaksanaaan pertimbangan dan rekomendasi kebijakan dan isu-isu strategis di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia | 4.1. Mampu melakukan pengujian dan penilaian terhadap berbagai pertimbangan kebijakan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; 4.4. Mampu melakukan pengujian dan penilaian terhadap berbagai rekomendasi kebijakan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; 4.5. Mampu melaksanakan pengujian dan penilaian terhadap proses pengembangan alternatif kebijakan terhadap suatu permasalahan publik di bidang pekonomi, keuangan dan pembangunan; 4.6. Mampu melakukan pengujian dan penilaian keunggulan dan kelemahan penggunaan ragam pendekatan dan metode dalam alternatif kebijakan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia. |
| dan penelaahan masalah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia | 4 | Mampu mengkaji penerapan problem solving dan penggunaan metode penelaahan masalah dalam bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia | 4.1. Mampu melakukan pengujian dan penilaian terhadap proses pengatasan masalah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; 4.2. Mampu melaksanakan pengujian dan penilaian terhadap penelaahan masalah publik bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; 4.3. Mampu melakukan pengujian dan penilaian keunggulan dan |



| | | | kelemahan penggunaan ragam pendekatan dalam problem solving di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; 4.4. Mampu melakukan pengujian dan penilaian keunggulan dan kelemahan penggunaan ragam motode penelaahan masalah publik bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia. |
|--|-------------------|--|---|
| 14. Advokasi Kebijakan Otonomi D | 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. |
| | ARATAN JABAT | Uraian Tingkat penting terhadap jabat | |
| | ersyaratan | | Mutlak Pentin g Perlu |
| A. Pendidika n | 1. Jenjang | Sarjana atau Diploma IV | |
| | 2. Bidang Ilmu | Administrasi/ Sosial P Manajemen/ Akuntansi relevan dengan bidang tu | dan bidang ilmu lain yang |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpi Pratama | nan 🗸 |
| | 2. Teknis | Jasa; - Manajemen SDM; - Kesejahteraan Rakyat; - Sosial; - Diklat lain yang rele | |



| Г | | Γ | Γ | Т | |
|------------------|---------------|--|--|--|--|
| | | jabatan | | | |
| | 3. Fungsional | Diklat Teknis Fungsional | | | |
| | | sesuai jabatannya | | | |
| C. Pengalaman | kerja | Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun dibidang kepegawaian, kesejahteraan rakyat dan sosial Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | √ √ | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kir | nerja Jabatan | Kualitas hasil advokasi kemasyarakatan dan sumber kebijakan publik dalam bidas sumber daya manusia, pertimber daya manusia, pertimber daya manusia dan sumber problem solving dan penggun masalah dalam bidang kema daya manusia | ng kema bangan d strategis er daya aan met | anusia, a syarakata an rekom di manusi ode pene | an dan nendasi bidang a dan daahan |



8. STANDAR KOMPETENSI JABATAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Nama Jabatan : SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA Urusan Pemerintah : KESEKRETARIATAN

Kode Jabatan :

| | JABA | TAN PIMPINAN TINGGI PRA | TAMA | | |
|---------------------|---|--|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAI | N | | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. | | | | |
| II. STANDAR KOMPET | ENSI | | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi | | |
| _ | | | - | | |
| A. Manajerial | | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja | | |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi | organisasi. 4.1.Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi | | |



| | | secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 4.2. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.3. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.4. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. |
|-------------------------|---|---|--|
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. |
| 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 publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; |



| | | | 4.3. Menerapkan strategi |
|-------------------------------------|---|--|---|
| | | | jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok. |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 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; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang 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; |



| B. Sosial Kultural | | | 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |
|-----------------------------------|---|--|---|
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | 4.1.Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | l | | positivi |
| 10.Penyusunan Produk Hukum Daerah | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder terkait. | 4.1. Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem penyusunan produk hokum 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; 4.2. Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari |



| | | | stakeholder pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum Daerah. Dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan. |
|---|---|--|--|
| 11.Manajemen SDM | 4 | Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi. | 4.1. Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah. |
| 12. Penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasia n produk-produk hukum | 4 | Mampu mengevaluasi dan Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum. | 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum; dan 4.3. Mampu meyakinkan |



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



| | | | | | memberil | n ler aan Daerah kan bim kilitasi l lain ler | Barang dan bingan kepada atau terkait Barang |
|---------------------------------------|-----------------|---|---|-------|--|--|--|
| 15.Advokasi Kebijakan Otonomi D | Daerah | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi | 4.1. | Mengeval advokasi ini, kekuatan kekurang metode yan sasaran yangembasandar, kriteria, dan/atau teknis stakebijakar daerah; Meningka pemangkuntuk matrategi dapat damereka menerapi otonomi o | yang ad menga gan be yang dija kel yang berb yang berb yang berb yang kan pro pec t pec t pe trategi ad trateg | dan erbagai lankan ompok eda; norma esedur, loman, tunjuk lvokasi tonomi epasitas atingan angkan yang eleb |
| III. PERSYARATAN JABATA | | | | Tingk | at pentin | onva | |
| Jenis Per | revarata | n | Uraian | | _ | adap jaba | |
| | Syarata | •• | | | Mutlak | Pentin g | Perlu |
| A. Pendidika n | 1. Jenj | ang | Sarjana atau Diploma IV | | | | |
| | 2. Bida Ilmu | _ | Ilmu Pemerintahan/ Huk Administrasi Publik / Kel Politik/ Manajemen dan bi dengan bidang tugas | | kan Publ | ik/ Sosia | al dan |
| B. Pelatihan | 4. Mar | ajerial | Pelatihan Kepemimp Pratama | | V | | |
| | 5. Tek | nis | Diklat legal drafting;Diklat teknis terkait kesekretariatan; | | | √ | |
| | 6. Fun 1 | gsiona | Diklat Teknis Fungsional sesuai jabatannya | | | V | |
| C. Pengalaman kerja | | - Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun; - Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan | | | | | |



| | fungsional ahli madya √ paling singkat 2 (dua) tahun. | | | |
|------------------------------|---|--|--|--|
| D. Pangkat | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | 1. Kualitas tata kelola persidangan; | | | |
| | 2. Kualitas pengelolaan Barang Milik Daerah. | | | |



9. STANDAR KOMPETENSI JABATAN INSPEKTUR DAERAH

Nama Jabatan : INSPEKTUR DAERAH

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA Urusan Pemerintah : PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH

Kode Jabatan : --

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | | | | |
|---------------------------------|---|--|--|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABAT | I. IKHTISAR JABATAN | | | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Melaksanakan sebagian tugas Bupati di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah agar tercapai sesuai dengan perencanaan. | | | | | |
| II. STANDAR KOMP | ETENS | I | | | | |
| Kompetensi | Leve 1 | Diskripsi | Indikator Kompetensi | | | |
| A. Manajerial | | | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | | | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. | | | |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan | 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 | | | |



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



| 7. Mengelola Perubahan | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja | disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisiposisi di unit kerjanya. 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 C. Teknis | 4 | Mendayagunaka n perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| | 1 | Monage | 4.1 Managarahasai talamii mark 1 |
| 10.Advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengawasan internal | 4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saatini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; 4.2. Mengembangkan norma standar, |
| | | pemerintah | kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan |



| | | _ | 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 1.1 |
|---|---------------------------------------|---|--|
| 11.Pengawasan penyelenggaraa n urusan pemerintah daerah | m da po st in po po un po | Mampu nengevaluasi lan menyusun perangkat norma tandar prosedur nstrument pengawasan penyelenggaraan pemerintah laerah. | pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik; 4.3. Mendorong stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan. 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang lebih efektif/efisien termasuk pengawasan internal dan khusus; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah termasuk pengawasan internal dan khusus; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelayanan komunikasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah termasuk pengawasan penyelenggaraan urusan pengelenggaraan urusan pengelenggar |
| 12.Pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah | m da po st in po ko | Mampu nengevaluasi an menyusun perangkat norma tandar prosedur nstrument pengawasan teuangan dan tinerja perangkat taerah | 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; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan |



| | | | keuangan dan kinerja perangkat daerah. |
|--|---|--|---|
| 13.Penyusunan laporan hasil pengawasan | 4 | Mampu mengevaluasi dan Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penyusunan laporan hasil pengawasan | 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan laporan hasil pengawasan yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen penyusunan laporan hasil pengawasan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengembangan e-goverment, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan |
| 14.Pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan | 4 | Mampu mengevaluasi dan Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan | laporan hasil pengawasan. 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan. |
| 15.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 kelompoksasaran 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 |



| III. PERSYARATA | AN JABATAN | kebija | akan otono | mi daerah. | | |
|------------------------------|------------------|--|--|--------------|-------|--|
| Jenis Persya | | Uraian | Tingkat pentingnya terhadap jabatan | | | |
| J | | | Mutlak | Penting | Perlu | |
| A. Pendidikan | 1 Jenjang | Sarjana atau Diploma | i IV | | | |
| | 2 Bidang Ilmu | Ekonomi/ Administrasi Negara/ Hukum/ I Pemerintahan dan bidang ilmu lain yang rele dengan bidang tugas | | | • | |
| B. Pelatihan | 1 Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | V | | |
| | 2 Teknis | Perencanaan; Manajemen Keuangan; Manajemen Kepegawaian; Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; Manajemen Aset/Barang Milik Negara; Pengawasan Auditor Diklat lain yang relevan dengan bidang tugas jabatan | | V | | |
| | 3 Fungsional | Diklat Teknis Fungsional sesuai jabatannya | V | | | |
| C. Pengalaman kerja | | - Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun; - Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | √ √ | | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | | Kualitas penyeler daerah dan tata ke Penurunan p | | nistrasi keu | | |



pengelolaan keuangan.



10. STANDAR KOMPETENSI KEPALA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN

PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA Urusan Pemerintah : KESEHATAN DAN KEPENDUDUKAN

Kode Jabatan :

| IADATAN DIMDINIAN TINICCI DDATAMA | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|--|--|--|--|
| | JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | | | |
| I. IKHTISAR JABATAI Ikhtisar Jabatan | Melaksanakan sebagian tugas Bupati dibidang kesehatan dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas pokok dan fungsi dinas kesehatan agar dapat terlaksana secara efisien dan efektif sesuai dengan perencanaan. | | | | | |
| II. STANDAR KOMPET | l . | | | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi | | | |
| A. Manajerial | | | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | | | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem | | | |



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



| | lachatakan namanaha | 11 1 |
|----------------------|--|--|
| | kebutuhan pemangku kepentingan yang | hubungannya dengan dunia luar, |
| | transparan, objektif, dan | memperhitungkan dan |
| | profesional | mengantisipasi dampak |
| | | terhadap pelaksanaan |
| | | tugas-tugas pelayanan |
| | | publik secara objektif, |
| | | transparan, dan |
| | | professional dalam |
| | | lingkup organisasi; |
| | | 4.2. Menjaga agar kebijakan |
| | | pelayanan publik yang |
| | | diselenggarakan oleh |
| | | instansinya telah |
| | | selaras dengan standar |
| | | pelayanan yang objektif, |
| | | netral, tidak memihak, |
| | | tidak diskriminatif, serta |
| | | tidak diskrimmati, serta tidak terpengaruh |
| | | |
| | | |
| | | kelompok/ partai politik; |
| | | • |
| | | 4.3. Menerapkan strategi |
| | | jangka panjang yang berfokus pada |
| | | <u> </u> |
| | | pemenuhan kebutuhan |
| | | pemangku kepentingan |
| | | dalam menyusun |
| | | kebijakan dengan |
| | | mengikuti standar |
| | | objektif, netral, tidak memihak, tidak |
| | | ′ |
| | | diskriminatif, transparan, tidak |
| | | transparan, tidak terpengaruh |
| | | kepentingan pribadi/ |
| | | kelompok. |
| | | kelollipok. |
| 6. Pengembangan 4 | Menyusun program | 4.1. Menyusun program |
| diri dan orang lain | pengembangan jangka | pengembangan jangka |
| diff daif orang lain | panjang dalam rangka | panjang bersama-sama |
| | | dengan bawahan, |
| | mendorong manajemen | termasuk didalamnya |
| | pembelajaran | penetapan tujuan, |
| | 3 | bimbingan, penugasan |
| | | dan pengalaman |
| | | lainnya, serta |
| | | mengalokasikan waktu |
| | | untuk mengikuti |
| | | pelatihan/ pendidikan/ |
| | | pengembangan |
| | | kompetensi dan karir; |
| | | 4.2. Melaksanakan |
| | | |
| | | manajemen pembelajaran termasuk |
| | | |
| | | <u> </u> |
| | | balik pada tataran |
| | | organisasi; |
| | | 4.3. Mengembangkan orang- |
| | | orang disekitarnya |



| | | | secara konsisten, |
|-----------------------------|---|--|--|
| 7. Mengelola Perubahan | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja | melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. 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 | | | (imitigasi risiko). |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai |



| | | | kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
|---|---|---|---|
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi Kebijakan bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana | 4 | Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana 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 kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana. |
| 11. Perencanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Kesehatan | 4 | Mampu mengevaluasi perencanaan sarana dan prasarana Kesehatan | 4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan distribusi sarana dan prasaran kesehatan, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi sarana dan prasarana kesehatan; 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi sarana dan prasarana kesehatan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi sarana |



| 12. Analisis | 4 | Mampu mengevaluasi | dan prasarana kesehatan serta peningkatan kapasitas SDM pengelola sarana dan prasarana kesehatan 4.1. Mampu mengevaluasi |
|---|---|---|--|
| kelayakan Ijin Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan | | pelaksanaan analisis kelayakan ijin rumah sakit dan fasilitas kesehatan | pelaksanaan analisis kelayakan ijin rumah sakit dan fasilitas kesehatan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan ijin rumah sakit dan fasilitas kesehatan; 4.2. Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan ijin rumah sakit dan fasilitas kesehatan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan ijin rumah sakit dan fasilitas kesehatan. |
| 13. Pengendalian Penduduk | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk | 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk yang lebih efektif dan efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan potensi pengendalian kuantitas penduduk dan memperoleh dukungan dari stakeholder pengendalian kuantitas penduduk dan memperoleh dukungan dari stakeholder pengendalian penduduk dan pemetaan potensi pengendalian penduduk dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait |



| | | | kuantitas penduduk dan pemetaan potensi |
|------------------------|------------|----------------------------------|---|
| | | | pengendalian penduduk. |
| 14. Pengelolaan | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. Mampu melakukan |
| Pelayanan Pembinaan | dan | dan menyusun perangkat norma, | evaluasi terhadap pengelolaan pelayanan |
| Keluarga | | standar prosedur, | dan pembinaan keluarga |
| Berencana | | instrumen pengelolaan | berencana, menemu |
| | | pelayanan dan | kenali kelebihan dan |
| | | pembinaan keluarga | kekurangan, melakukan pengembangan atau |
| | | berencana | perbaikan pengelolaan |
| | | | pelayanan dan |
| | | | pembinaan keluarga |
| | | | berencana yang lebih efektif dan efisien; |
| | | | 4.2. Mampu menyusun |
| | | | pedoman, petunjuk |
| | | | teknis dan cara kerja |
| | | | pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga |
| | | | berencana; dan |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan dan |
| | | | memperoleh dukungan dari stakeholder |
| | | | pengelolaan pelayanan |
| | | | dan pembinaan keluarga |
| | | | berencana dan |
| | | | memberikan bimbingan |
| | | | dan fasilitasi kepada instansi lain atau |
| | | | stakeholder terkait |
| | | | pengelolaan pelayanan |
| | | | dan pembinaan keluarga |
| 15.Advokasi | 4 | Mampu mengembangkan | berencana. 4.1 Mengevaluasi strategi |
| Kebijakan | | strategi advokasi | advokasi yang ada saat |
| Kesehatan | | kebijakan kesehatan | ini, menganalisis |
| | | yang tepat sesuai | kekuatan dan |
| | | kondisi. | 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 kesehatan; |
| | | | 4.3 Meningkatkan kapasitas |
| | | | pemangku kepentingan |
| | | | untuk mengembangkan |
| | | | strategi advokasi yang |
| | | | dapat dijalankan oleh |
| | | | mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan |
| | | | kebijakan kesehatan; |
| III. PERSYARA | TAN JABATA | AN | 22002 Januar Rebellatari, |
| | | Uraian | Tingkat pentingnya terhadap jabatan |
| Jenis Persya | aratan | | Mutlak Pentin g Perlu |
| A. Pendidika 1. | Jenjang | Sarjana atau Diploma IV | |
| 1. | | very promise iv | |



| n | | | | | |
|-----------------|------------------------------|--|-------------------------------|------------------------------|---------------------|
| | 2. Bidang Ilmu | Ilmu Kedokteran/ Kesehata Farmasi/ Ilmu Gizi dan Manajemen/ Sosiologi dan b relevan dengan bidang tugas | Kesehata | • | sikologi/ |
| B. Pelatihan | 1. Manajeria 1 | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | V | |
| | Teknis Teknis Teknis | Pengadaan Barang dan Jasa; Manajemen Kesehatan; Perencanaan SDM Kesehatan; Pelatihan pengendalian penduduk Pelatihan penyuluh keluarga berencana Diklat lain yang relevan dengan bidang tugas jabatan Diklat Teknis Fungsional | | √ √ | |
| | 1 | sesuai jabatannya | | | |
| C. Pengalamar | n kerja | Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun dibidang kesehatan Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | √ √ | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Ki | inerja Jabatan | Terkendalinya jumlah pertun Kualitas pengelolaan dan berencana; Kualitas penyelenggaraan un yang meliputi kesehatan kesehatan, dan sumberdaya | pembi usan dibi masyara | naan l dang ke kat, pe | xeluarga sehatan |



11. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN

OLAHRAGA

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN, DAN OLAHRAGA

| | JABA' | TAN PIMPINAN TINGGI PRA | TAMA | |
|---------------------|-------|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Memin | | awasi, mengkoordinasikan, kebijakan teknis di bidang hraga. | |
| II. STANDAR KOMPET | ENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi | |
| A. Manajerial | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat | |



| | | | untuk memastikan |
|-------------------------|---|---|---|
| | | | tercapainya sinergi |
| | | | dalam rangka |
| | | | pencapaian target kerja |
| | | | organisasi. |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan | 4.1. Mengintegrasikan |
| | | pemikiran multidimensi | informasi-informasi |
| | | secara lisan dan tertulis | penting hasil diskusi |
| | | untuk mendorong | dengan pihak lain untuk |
| | | kesepakatan dengan | mendapatkan |
| | | tujuan meningkatkan | pemahaman yang sama; |
| | | kinerja secara | Berbagi informasi |
| | | keseluruhan | 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. |
| | | | secara keserurunan. |
| 4. Orientasi pada | 4 | Mendorong unit kerja | 4.1. Mendorong unit kerja di |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang | |
| - | 4 | | 4.1. Mendorong unit kerja di |
| - | 4 | mencapai target yang | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk |
| - | 4 | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang |
| - | 4 | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang |
| - | 4 | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; |
| - | 4 | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan |
| - | 4 | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja |
| - | 4 | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI | 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 |
| - | 4 | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI | 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 |
| - | 4 | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI | 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 | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI | 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 |
| * | 4 | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI | 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 |
| - | 4 | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI | 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 |
| - | 4 | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI | 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 |
| - | 4 | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. |
| - | 4 | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target |
| hasil | | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya Mampu memonitor, mengevaluasi, | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. |
| hasil | | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 4.1. Memahami dan memberi |
| hasil | | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isuisu jangka panjang, kesempatan atau |
| hasil | | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isuisu jangka panjang, |
| hasil | | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isuisu jangka panjang, kesempatan atau |
| hasil | | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isuisu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang |
| hasil | | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isuisu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi |
| hasil | | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isuisu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam |
| hasil | | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isuisu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan |
| hasil | | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isuisu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, |
| hasil | | mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya 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. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isuisu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan |



| Ingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakar pelayanan publik yang diselenggarakan olei instansinya telah selaras dengan standan pelayanan yang objektif netral, tidak memihak tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadij, kelompok/ parta politik; 4.3. Menerapkan strateg jangka panjang yang beriokus pada pemenuhan kebutuhar pemangku kepentingar dalam menyusur kebijakan dengar mengikuti satanda objektif, netral, tidah memihak, diskriminatif, transparan, tidah terpengaruh kepentingan dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan termasuk didalammya, serta mengakokasikan waktu untuk mengikut pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan unpara hamanajemen pembelajaran termasuk evalua | diri dan orang lain diri dan orang lain pengembangan jan panjang dalam rangka mendorong manajeme pembelajaran | 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. Tam 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; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. |
|--|---|---|
|--|---|---|



| Perubahan | <u> </u> | pada unit kerja | untuk lebih siap dalam |
|-----------------------------|----------|--|---|
| reiubaliali | | pada dilit kerja | 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 | <u>I</u> | | , |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi |



| | | | perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
|---|---|--|---|
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi Kebijakan Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi yang tepat sesuai kondisi. | 4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saatini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; 4.2. Mampu mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan Bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga; 4.3. Memampukan stakeholder untuk |
| 11. Pengelolaan Kepemudaan | 4 | Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedurdan mengevaluasi teknik pengelolaan kepemudaan | 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. 4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, penyadaran, pelaksanaan, dan pengelolaan kepemudaan daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan; 4.2. Mampu menyusun metode/teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan |



| | | | pemuda dan organisasi kepemudaan; dan 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan. |
|---|---|---|--|
| 12. Pengelolaan Keolahragaan | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan keolahrgaan | 4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, dan pembinaan keolahragaan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan keolahragaan; 4.2. Mampu menyusun metode/teknik pengelolaan dan pembinaan serta serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi keolahragaan; dan 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/teknik pengelolaan dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi keolahraga dan organisasi keolahraga dan organisasi keolahragaan. |
| 13. Manajemen Pendidikan | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan manajemen pendidikan | 4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi manajemen pendidikan; 4.2. Mampu menyusun teknik/metode perbaikan pelaksanaan manajemen pendidikan; 4.3. Mampu meyakinkan stakeholder dalam pelaksanaan manajemen pendidikan. |
| 14.Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan Pemenuhannya | 4 | Mampu mengevaluasi perencanaan SDM pendidik dan kependidikan dan pemenuhannya | 4.1. Mampu mengevaluasi perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan yang ada sesuai dengan jumlah dan sebaran serta proyeksi anak usia sekolah; 4.2. Mampu menyusun pedoman dan petunjuk |



| 15. Advokasi Kebijakan Otonomi D | Daerah | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi | 4.3. | teknis SDM Kependid Mampu r mempero dari kepenting Perencan Pendidik Kependid pemenuh Mengeval advokasi ini, kekuatan kekurang metode g dengan sasaran g Mengemb standar, kriteria, dan/atau teknis st kebijakar daerah; Meningka pemangk untuk n strategi dapat d mereka | Pendidik likan; neyakink leh duk pen gan ter aan likan lannya. luasi s yang ad menga l gan be yang dija kel yang berb bangkan pro atkan kar u keper nengemba advokasi ijalankar | strategi la saat analisis dan erbagai lankan ompok beda; norma bedur, doman, tunjuk dvokasi tonomi pasitas atingan angkan yang |
|--|------------------|--------|--|------|---|---|---|
| | | | | | menerapl | | oijakan |
| III. PERSYA | ARATAN J | JABATA | N | | Otonomi (| dacraii. | |
| Jenis Pe | rsyaratan | | Uraian | | _ | at pentin adap jaba | |
| | oy ar atarr | • | Mutlak Pentin g Pe | | Perlu | | |
| A. Pendidika n | 1. Jenja | ang | Sarjana atau Diploma IV | | | • | |
| | 2. Bidai Ilmu | _ | Keguruan dan Ilmu Pendidikan/ Administrasi M Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Politik/ Ilmu Hukum Ilmu Sosial dan bidang ilmu lain yang relevan bidang tugas | | ı Hukum | /Ilmu- | |
| B. Pelatihan | 1. Mana | ajeria | Pelatihan Kepemimp Pratama | inan | | V | |
| | 2. Tekn | is | Pendidik dan Ter Kependidikan serta Ter Kebudayaan; - Diklat lain yang rele | | | V | |



| | 3. Fungsiona | Diklat Teknis Fungsional | | $\sqrt{}$ | |
|------------------|---------------|---------------------------------|--------------|-----------|-----|
| | 1 | sesuai jabatannya | | | |
| | | | , | | |
| C. Pengalaman | kerja | - Memiliki pengalaman | $\sqrt{}$ | | |
| | | jabatan dalam bidang | | | |
| | | tugas yang terkait dengan | | | |
| | | jabatan yang akan | | | |
| | | diduduki secara kumulatif | | | |
| | | paling kurang selama 5 | | | |
| | | (lima) tahun dibidang | | | |
| | | pendidikan dan | | | |
| | | kebudayaan; | | | |
| | | - Sedang/pernah menduduki | | | |
| | | jabatan administrator atau | | | |
| | | _ | | | |
| | | JF ahli madya paling | | | |
| | | singkat 2 (dua) tahun. | \checkmark | | |
| D. Davis alast | | Develor (N//s) | | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kii | nerja Jabatan | 1. Kualitas pengembangan bid | lang kep | emudaaan | dan |
| | | olahraga; | | | |
| | | 2. Kualitas penyelenggaraan Per | | | |
| | | 3. Persentase Peningkatan I | Prestasi | Pemuda | dan |
| | | Olahraga. | | | |



12. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN

RUANG

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|---------------------------------|--|---|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | T | | |
| Ikhtisar Jabatan | Melaks Umum dalam pelaks pembir infrast pengen bangur pengen peman sumbe | dan Penataan Ruang der penyusunan program, anaan rehabilitasi dan nbingan dan pengendalian ruktur jalan, jembatan, ba nbangan sumber daya air nan pelengkap lainnya s ndalian dan pengawasan faatan aset infrastruk | terhadap penyelenggaraan ungunan pelengkap jalan dan berupa jaringan irigasi dan erta melakukan pendataan, dan rekomendasi terhadap |
| II. STANDAR KOMPET | ENSI | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | L | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta |



| 3. Komunikasi | 4 | Momay mongonylyolyon | sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. |
|----------------------------|---|---|--|
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 4.2. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.3. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.4. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. |
| 4. Orientasi Pada Hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target 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 |



| | noniona Izasampatan | Izolanaton politila yong |
|-------------------------------------|--|--|
| | panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional | kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun |
| | | mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok. |
| 6. Pengembangan Diri dan Orang Lain | 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; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran |



| | | | organisasi |
|-----------------------------|---|--|--|
| 7. Man malala | 4 | Maninaria | 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 | | | (mragasi risino). |
| 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, |



| | | | 4.3. | suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, |
|---|---|---|------|--|
| | | | | agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | | |
| 10. Advokasi Kebijakan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta Pertanahan | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanahan | 4.2 | Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanahan; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanahan; |
| 11.Advokasi Kebijakan Pembangunan Infrastruktur | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur yang tepat sesuai kondisi | 4.2. | Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang |



| Г | |] | dapat dijalankan oleh |
|-------------------|---|-------------------------|--|
| | | | mereka sendiri dalam |
| | | | menerapkan kebijakan |
| | | | pembangunan |
| | | | infrastruktur. |
| 12.Teknik | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. Mampu melakukan |
| Perencanaan dan | Т | dan menyusun | evaluasi terhadap |
| Pengendalian Tata | | perangkat norma standar | teknis/metode/sistem |
| Ruang | | prosedur instrument | perencanaan dan |
| Ruang | | perencanaan dan | pengendalian tata |
| | | 1 * | ruang, menemu kenali |
| | | pengendalian tata ruang | kelebihan dan |
| | | | kekurangan, melakukan |
| | | | pengembangan atau |
| | | | perbaikan teknik |
| | | | perencanaan dan |
| | | | pengendalian tata ruang |
| | | | yang lebih |
| | | | efektif/efisien; |
| | | | 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk |
| | | | teknis, cara kerja yang |
| | | | dijadikan norma |
| | | | standar, prosedur, |
| | | | instrumen perencanaan |
| | | | dan pengendalian tata |
| | | | ruang; |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan dan |
| | | | memperoleh dukungan |
| | | | dari stakeholder |
| | | | terhadap sistem |
| | | | perencanaan dan |
| | | | pengendalian tata ruang |
| | | | serta memberikan |
| | | | bimbingan dan fasilitasi |
| | | | kepada instansi lain atau stakeholder terkait |
| | | | perencanaan dan |
| | | | pengendalian tata |
| | | | ruang; |
| 13.Rancang Bangun | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. Mampu melakukan |
| Infrastruktur | - | | evaluasi ketersediaan |
| Sumber Daya Air | | Ketersediaan | infrastruktur |
| dan Saluran | | infrastruktur Sumber | (bendungan, embung, |
| Drainase | | Daya Air dan saluran | saluran primer dan |
| | | Drainase dan | tersier irigasi) serta |
| | | menyusun rancang | menemu kenali |
| | | bangun konstruksi | kelebihan dan |
| | | Sumber Daya Air dan | kekurangan ketersediaan |
| | | Saluran Drainase | infrastruktur Sumber |
| | | | Daya Air dan Saluran |
| | | | Drainase; |
| | | | 4.2. Mampu menyusun |
| | | | rancang bangun |
| | | | infrastruktur |
| | | | (bendungan, embung, |
| | | | saluran primer dan |
| | | | tersier irigasi) dan |
| | | | Saluran Drainase; |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan |
| | | | dan memperoleh |
| | | | dukungan dari |
| | | | stakeholder terhadap |
| | | | rencana pembangunan |
| | | | infrastruktur |
| | | | (bendungan, embung, |
| | | | saluran primer dan |



| 14. Rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap dan menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap dan menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap dan menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap dan menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap dan menyusun perangkap dan menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap detersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap detersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan kekurangan, nelakukan pengembangan atau perbakan cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, nelakukan pengembangan atau perbakan cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, nelakukan pengembangan atau perbakan cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan stakeholder terkadap teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan stakeholder terkadi pelaksanan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkadi pengembangan dari stakeholder terkadi pengembang | | | | 1 | tersier irigasi) dan |
|--|--------------------|---|---------------------|------|--------------------------|
| 14. Ramcang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap ahan menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap ahan menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap akan menyusun pelengkap akan menyusun pelengkap akan menyusun pelengkap akan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan Pelengkap akan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan Pelengkap. 15. Analisia 4 Mampu mengevalusai dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan Pelengkap. 15. Analisia 4 Mampu mengevalusai dan mengevalusai terhadap teknis/ medade/ sistem analisis kelayakan izin mendirikan bangunan pelengkap. 16. Advokasi 4 Mampu mengewalusai dan mengevalusai terhadap teknis/ medade/ sistem analisis kelayakan izin mendirikan bangunan pelengkap. 16. Advokasi 4 Mampu mengembangkan terhadap teknis/ mendirikan bangunan yang lebih efektif/ efisien; 16. Advokasi 4 Mampu mengembangkan tirin mendirikan bangunan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkatian terhadap teknis/ mendirikan bangunan; 16. Advokasi 4 Mampu mengembangkan tirin mendirikan bangunan; 18. Mampu mengembangkan tirin | | | | | 8 , |
| Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap adan menyusun rancang bengun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap an menyusun rancang bengun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap akurangan ketersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap akurangan bengunan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan lifrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap akurangan bengunan perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izim mendirikan bangunan perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izim mendirikan bangunan pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan analisis kelayakan izim mendirikan bangunan analisis kelayakan izim mendirikan bangunan dan memperoleh dukungan atau perbalikan cara kerja analisis kelayakan izim mendirikan bangunan analisis kelayakan izim mendirikan bangunan dan memperoleh dukungan dijadikan sanalisis kelayakan izim mendirikan bangunan dan memperoleh dukungan dijadikan sanalisis kelayakan izim mendirikan bangunan dan memperoleh dukungan dijadikan sanalisis kelayakan izim mendirikan bangunan dan memperoleh dukungan dijadikan sanalisis kelayakan izim mendirikan bangunan dan memperoleh dukungan dijadikan sanalisis kelayakan izim mendirikan bangunan dan memperoleh dukungan dijadikan sanalisis kelayakan izim mendirikan bangunan dan memperoleh dukungan dijadikan sanalisis kelayakan izim mendirikan bangunan dan memperoleh dukungan dijadikan sanalisis kelayakan izim mendirikan bangunan dan memperoleh dukungan dijadikan sanalisis kelayakan izim mendirikan bangunan dan memperoleh dukungan dijadikan sanalisis kelayakan izim mendirikan bangunan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dan dijadikan | | 4 | | 4.1. | Mampu melakukan |
| dan Bangunan Pelengkap dan menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap dan menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap dan menyusun pelengkap dan menyusun pelengkap dan menyusun pelengkap; 4.2 Mampu menyusun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; 4.3 Mampu menyakinkan dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan mendirikan bangunan pelengkap; 4.1 Mampu mengewalusai dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan pelengkap; 4.1 Mampu melakukan dan Bangunan Pelengkap; 4.2 Mampu menyakinkan dan Bangunan Pelengkap; 4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari ketersadiaan dara kekutangan, melakukan perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.1 Mampu menyasun perbangkan cara kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkatian analisis kelayakan izin mendirikan bangunan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan analisis kelayakan izin memerikan bangunan dari stakeholder terkatian analisis kelayakan izin mendirikan bangunan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari stakeholder terkatian analisis kelayakan izin mendirikan bangunan standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari stakeholder terkatian analisis kelayakan izin mendirikan bangunan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari stakeholder terkatian analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari stakeholder terkatian analisis kelayakan izin mendirikan bangunan berbagai dari stakeholder terkatian analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari stakeholder terkatian dari stakeholder terka | | | | | |
| Bangunan Pelengkap dan menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; 4.2. Mampu menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; 4.3. Mampu menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; 4.3. Mampu menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; 4.3. Mampu mengerahasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan 15. Analisis Kelayakan Izin mendirikan bangunan mendirikan bangunan mendirikan bangunan mendirikan bangunan mendirikan bangunan mendirikan bangunan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memperleh dukungan standar, prosedur, instrumen pelaksanan instr | | | · · | | · 1 |
| dan menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap 4 Bangunan Pelengkap 4 Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izim mendirikan bangunan Bangunan Pelengkap: 4 Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izim mendirikan bangunan Bangunan Pelengkap: 4.1 Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izim mendirikan bangunan Bangunan Pelengkap: 4.2 Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izim mendirikan bangunan yang lebih efektif/ efisien; 4.2 Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar, prosedur, instrumen pelagembangan atau perbaikan cara kerja menemukan yang lebih efektif/ efisien; 4.2 Mampu mengembangkan standar, prosedur, instrumen pelaksanaan analisis kelayakan izim mendirikan bangunan, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan analisis kelayakan izim mendirikan bangunan berbagai memberkan binbingan dan fasilitasi kelayakan izin mendirikan bangunan. 4.3 Mampu mengembangkan standar, prosedur, instrumen pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan berbagai dari stakeholder terkati analisis kelayakan izin mendirikan bangunasi kekurangan berbagai metode yang dijadikan den memperoleh dukungan dari stakeholder terkati analisis kelayakan izin mendirikan bangunan berbagai mendirikan bangunan dari stakeholder terkati analisis kelayakan izin mendirikan bangunan berbagai mendirikan bangunan berbagai dari stakeholder terkati analisis kelayakan izin mendirikan bangunan berbagai dari stakeholder terkati analisis kelayakan izin mendirikan bangunan berbagai dari stakeholder terkati analisis kelayakan izin mendirikan bangunan berbagai dari stakeholder terkati analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari stakeholder terkati analisis kelayakan izin mendirikan bangunan berbagai dari stakeholder terkati analis | O | | , | | * |
| bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap 4. Jembatan, dan Jembata | Pelengkap | | | | |
| Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap Hangunan Pelengkap Alain, Jembatan, dan Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; Alain, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; Alain Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; Alain Jembatan, dan Jembatan, dan Jembatan, dan Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; Alain Jembatan, dan Bangunan Jembatan Jem | | | | | |
| Bangunan Pelengkap Bangunan Pelengkap Bangunan Pelengkap Bangunan Pelengkap Bangunan Pelengkap Bangunan Pelengkap 4.2. Mampu menyusun rancang bangunan Pelengkap; 4.3. Mampu meyakinkan Bangunan Pelengkap; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; 4.1. Mampu melakukan perangkan torma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan dan kekurangan, melakukan pengembangan petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu mengembangkan standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu mengembangkan standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu mengembangkan standar prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari stakeholder terhadap rencana pembangkan standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari stakeholder terhadap rencana pembangkan standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari stakeholder terhadap rencana pembangkan standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari stakeholder terhadap rencana pembangkan standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari stakeholder terhadap rencana pembangkan standar prosedur instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan petungkan standar prosedur instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari stakeholder terhadap rencana pembangan petungan petungan petungan petungan petungan petungan petung | | | | | kekurangan |
| 15.Analisis 4 Mampu mengevaluasi dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap renganan Pelengkap. | | | · | | ketersediaan |
| Bangunan Pelengkap; | | | Bangunan Pelengkap | | , |
| 4.2. Mampu menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; 4.3. Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izim mendirikan bangunan lanisis kelayakan izim mendirikan bangunan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izim mendirikan bangunan dari stakeholder pelaksanaan lanisis kelayakan izim mendirikan bangunan dari stakeholder terhadap teknis/ metode/ sistem terhada | | | | 1 | * |
| 15. Analisis | | | | | |
| Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap. 4.1. Mampu mengevaluasi dan menyusum perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan Mendirikan bangunan **A Mampu mengevaluasi dan menyusum perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan **D Mampu mengevaluasi dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan, yang lebih efektif/elisien; 4.2. Mampu mengembangan atau pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memberoleh dukungan dari stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memberoleh dukungan dari stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | 4.2. | _ |
| Jembatan, dan Bangunan Pelengkap, 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan stakeholder terhadap rencana pembangunan perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan Pelengkap, | | | | | 0 |
| Bangunan Pelengkap; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan stakeholder terhadap rencana pembangunan lafrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap. 15. Analisis Kelayakan Izin Mendirikan Bangunan Bangunan Bangunan Bangunan Bangunan Bangunan Pelengkap. 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan Bangunan Bangunan Bangunan Bangunan Pelengkap. 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan, yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu mengembangan atau perbaikan den analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu mengembangan atau perbaikan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.1. Mampu mengembangkan izin mendirikan bangunan; 4.2. Mampu mengembangkan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu mengembangan atau perbaikan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu mengembangan atau perbaikan bimbingan dari stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu mengembangan atau perbaikan bimbingan dari stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan adari stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari stakeholder terkait an | | | | | , , |
| 15. Analisis | | | | | * |
| 15. Analisis | | | | | |
| 15.Analisis 4 Mampu mengevaluasi Kelayakan Izin Mendirikan Bangunan Perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan Hekurangan, melakukan perpangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan Hekurangan, melakukan perpangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan Hekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu mengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan, petunjuka teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan, 4.3. Mampu mengembangkan dari stakeholder pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari stakeholder pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16.Advokasi 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi keluyang dijalankan dengan kelompok | | | | | 2 |
| Stakeholder terhadap rencana pembanguan linfrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap. | | | | | 1 |
| 15. Analisis Kelayakan Izin Mendirikan Bangunan A Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan Bangunan A Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan Mendirikan bangunan Bangunan Welakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah A Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi Kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | _ |
| 15.Analisis Kelayakan Izin Mendirikan Bangunan Bekalyakan Bangunan Bekalyakan Bekalyakan Bekalyakan Bekalyakan Bekalyakan Bekalyakan Bekalyakan Bekalyakan Bekalyakan Bangunan Bekalyakan Bekalyakan Bekalyakan Bekalyakan Bekalyakan Bengunan Pelakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cera kerja analisis kelayakan Bengunan Pelakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cera kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan pedoman, petunjuk teknis, cara kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah A Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi Bangunan Pelakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cera kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan 4.3 Mampu mengeroleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 4.1. Mengevaluasi terhadap teknis/metode/sistem cera kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan 4.1. Mengevaluasi terhadap teknis/metode/sistem cera kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan 4.1. Mengevaluasi terhadap teknis/metode/sistem cera kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan 4.2 Mengevaluasi tehnis/mendirikan bangunan 4.3 Mengevaluasi tehnis/mendirikan bangunan 4.1 Mengevaluasi tehnis/mendirikan bangunan 4.2 Mengevaluasi tehnis/mendirikan bangunan 4.3 Mengun pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan 4.3 Mengu | | | | | _ |
| S.Analisis Kelayakan Izin Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan mendirikan bangunan | | | | | * |
| 15.Analisis Kelayakan Izin Mendirikan Bangunan 4 Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan 4.1. Mampu melakukan tekhusan teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu mengembangan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.4. Mampu mengembangkan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 4.1. Mengevaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan kekurangan, melakukan pengembangan patauperbaikan cara kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 4.3. Mengevaluasi terhader terhadep teknis(*) **Entode/** sistem cara kerja menemukan kelebihan kekurangan, melakukan pengembangan panglishi efektif/ efisien; **4.2. Mampu menyusun pedoman, petomoan, p | | | | | * |
| Kelayakan Izin Mendirikan Bangunan dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan elebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu menyekinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan 4.3. Mempu menjerikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | 1 F A m = 1: = : = | Λ | Moment | | |
| Mendirikan Bangunan Perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan Relabiham dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi kekutangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | 4 | | 4.1. | 1 |
| Bangunan Prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan Prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan Prosedur instrumen analisis kelayakan izin mendirikan bangunan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi Mampu mengembangkan strategi advokasi ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | J | | ± 1 |
| analisis kelayakan izin mendirikan bangunan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kelayakan izin mendirikan bangunan. 16. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | - | | , |
| mendirikan bangunan kekurangan, melakukan pengembangaan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | Bangunan | | * | | 5 |
| pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin mendirikan bangunan yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari memberikan bimbingan dan fasilitasi kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16. Advokasi Kebijakan donomi daerah yang tepat sesuai kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | ı | | |
| analisis kelayakan izin mendirikan bangunan yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16. Advokasi 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kelayakan izin mendirikan bangunan. 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | mendirikan bangunan | | _ |
| mendirikan bangunan yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | |
| yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | |
| efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dari memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi 8 Mampu mengembangkan strategi advokasi kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | |
| 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16. 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 | | | | 1 | 3 0 |
| pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16.Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | 1 | * |
| teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16. Advokasi 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekutan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | 1 3 |
| dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16. Advokasi 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | |
| instrumen pelaksanan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16. Advokasi 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kekuatan dan kondisi kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | dijadikan norma |
| analisis kelayakan izin mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16.Advokasi 4 Mampu mengembangkan kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | |
| mendirikan bangunan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16.Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi 4 Mampu mengembangkan advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | 1 |
| 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16.Advokasi 4 Mampu mengembangkan 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 | | | | | • |
| memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16. Advokasi 4 Mampu mengembangkan 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 | | | | 4.0 | • |
| dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16.Advokasi 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi yang ada saat kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | 4.3. | |
| pelaksanaan analisis kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16.Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | _ |
| kelayakan izin mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16.Advokasi 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi yang ada saat kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | |
| mendirikan bangunan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16.Advokasi 4 Mampu mengembangkan strategi advokasi advokasi yang ada saat kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | - |
| dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16.Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah Mampu mengembangkan strategi advokasi advokasi yang ada saat kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | |
| kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 16.Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah Mampu mengembangkan 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | S |
| 16.Advokasi 4 Mampu mengembangkan kebijakan Otonomi Daerah Kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kekuatan dan kondisi atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | bimbingan dan fasilitasi |
| 16.Advokasi 4 Mampu mengembangkan Kebijakan Otonomi Daerah Kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi analisis kelayakan izin mendirikan bangunan. 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kekuatan dan kendisi metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | - |
| 16.Advokasi 4 Mampu mengembangkan 4.1. Mengevaluasi strategi strategi advokasi advokasi yang ada saat kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kekuatan dan kondisi metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | |
| 16.Advokasi 4 Mampu mengembangkan 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | ē . |
| Kebijakan Otonomi Daerah Strategi advokasi advokasi yang ada saat kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi kondisi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | 16 Advol: | 1 | Mompu, reasonal 1 | | |
| Otonomi Daerah kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi kebijakan otonomi ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | 4 | | 4.1. | _ |
| daerah yang tepat sesuai kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | |
| kondisi kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok | Otonomi Daerah | | - | | , |
| metode yang dijalankan dengan kelompok | | | | | |
| dengan kelompok | | | Kollulai | | 0 |
| | | | | | |
| sasaran yang berbeda: | | | | | - |
| Sabaran yang serseaa, | | | | | 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 | | | | | |
|--------------------------|-------------------|--|---------|-------------------------|------------------|
| | | Uraian | _ | at penting adap jaba | |
| Jenis Persyaratan | | | Mutlak | Pentin g | Perlu |
| A. Pendidika n | 1. Jenjang | Sarjana atau Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Teknik Sipil/Teknik Industr Pengairan dan bidang ilmu la bidang tugas | • | • | Teknik lengan |
| B. Pelatihan | 1. Manajeria 1 | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | $\sqrt{}$ | |
| | 2. Teknis | Pengadaan Barang dan Jasa; Perencanaan; Kebinamargaan; Cipta Karya; Pengelolaan Sumber Daya Air; Diklat lain yang relevan dengan bidang tugas jabatan | | √ | |
| | 3. Fungsiona | Diklat Teknis Fungsional sesuai jabatannya | | V | |
| C. Pengalaman | kerja | - Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang - Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | √ √ | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | | <u> </u> | <u> </u> |
| E. Indikator Ki | nerja Jabatan | Kualitas konstruksi jalan, jen drainase, dan penataan ruang | nbatan, | saluran | irigasi, |



13. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN

PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN, DAN

PERHUBUNGAN

| | JABA | TAN PIMPINAN TINGGI PRA | TAMA |
|--------------------|-----------------------------------|--|--|
| I. IKHTISAR JABATA | N | | |
| Ikhtisar Jabatan | Merum mengk urusar permu | kiman, perhubungan dan | 1 00 |
| II. STANDAR KOMPET | `ENSI | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja |



| | | | sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. |
|-------------------------|---|--|--|
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 4.2. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.3. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.4. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. |
| 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 |



| kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional profesional profesional profesional approfesional profesional profesional profesional approfesional dalam ingkup organisasi; 4. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok 6. Pengembangan diri dan orang lain pembelajaran pembelajaran pembelajaran bemahan, termasuk dialamnya pembelajaran bemahan, termasuk dialamnya pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bemahan, termasuk dialamnya pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bemahan, termasuk dialamnya pengembangan jangka panjang pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bersama-sama deng | | | Izabijtijban namanal | dunio 1 |
|--|---------------------|---|----------------------|------------------------------------|
| transparan, objektif, dan profesional mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadif/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar hengan hengikuti standar hengan | | | kebutuhan pemangku | dunia luar, memperhitungkan dan |
| profesional terhadap petaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai dalam menyusun pengaka panjang yang beriokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran bawahan, termasuk didakimya pengabanan lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pengabanan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan hanjaman jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pengabanan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk didakamya pengabanan kompetensi dan karir; 4.3. Mengambangkan orang-anjansis; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsistra, | | | | 1 0 |
| tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselengarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, pengasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan pelayanan yang berdidikan/ pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, pengalaman kompetensi dan karir; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan pelayanan termasuk didakmili, seta tidak diskriminatif, seta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan pribadi/ kelompok. 7. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, pengalaman hainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 7. Mengembangan termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 7. Mengembangkan orang-arang disekitarnya secara konsisten, | | | | |
| publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak repengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pengembangan pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk cealuasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, orang disekitarnya secara konsisten, orang disekitarnya secara konsisten, orang disekitarnya secara konsisten, orangorang disekitarnya secara d | | | | |
| 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminattif, sertat tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak diskriminattif, transparan, tidak diskriminatif, transpa | | | | |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain diri dan orang lain pengembangan diri dan orang lain pengembangan diri dan orang lain pengembangan pengembangan pengembangan pengembangan pengembangan pengembangan pengembangan pengembangan pengembangan beri Menyusun program pengembangan pengembangan pengembangan pengembangan diri dan orang lain pembelajaran 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran pembelajaran 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran tujuan, bimbingan, pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran tujuan, bimbingan, pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, orang-orang-orang disekitarnya secara konsisten, orang-orang-orang-orang-orang-orang-orang-orang-orang-orang-orang-orang-orang-orang-orang-orang-o | | | | |
| A.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak memihak, tidak diskriminatif, tra | | | | _ ´ ′ |
| 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak diskriminatif, transparan, tidak memihak, tidak dis | | | | - |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain pembelajaran diri dan orang lain pembelajaran 4 Menyusun program disekitanya telah kepentingan pribadi/kelompok, partai politik; tanaparan, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok partai politik; tanaparan, tidak memihak, diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok. 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran pembelajaran termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Menerapkan strategi jangka pemenuhan kebutuhan pemgembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Menerapkan strategi jangka pemenuhan dengan bawahan, termasuk didalamnya pengembangan dalam rangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Menerapkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, | | | | |
| diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak memihak, diskriminatif, transparan, tidak diskriminatif, transparan, tidak memihak, diskriminatif, transparan, tidak memihak, diskriminatif, transpa | | | | |
| instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpenganuh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak diskriminatif, transparan, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya pencetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, | | | | |
| selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan kebigakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain diri dan orang lain pembelajaran pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawakana, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya seccara konsisten, | | | | |
| pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, sertal, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain diri dan orang lain pembelajaran pembelajaran pembelajaran dengan bawahan, termasuk didalamnya pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya pentetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya seccar konsisten, | | | | Ş |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain pengembangan pengembangan pengembangan pengembangan pengembangan pengembangan pendelajaran 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bersama-sama dengan bersama-sama dengam bersama-sama deng | | | | J |
| tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain mendorong manajemen pembelajaran 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya pentetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang disekitarnya secara konsisten, | | | | |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain pembelajaran 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4. Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4. Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4. Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk dialamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, | | | | · |
| kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik; 4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusum kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran pembelajaran 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; 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3 Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, | | | | · · |
| kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain diri dan orang lain 6. Pengembangan pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang delam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengilaman kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, | | | | 1 0 |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain pembelajaran 4 Menyusun program diri dan orang lain pembelajaran 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengam pembelajaran 6. Pengembangan 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 6. Pengembangan 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 6. Pengembangan 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 6. Pengembangan 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengam bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, | | | | 1 0 1 , |
| 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain diri dan orang lain pengembangan panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4. Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 5. Pengembangan disekitanya 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; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, | | | | - · · - |
| jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, | | | | |
| berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemengku kepentingan dalam mengusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pengembangan pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4 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; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, | | | | |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain pembelajaran 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4 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; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten | | | | |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain pembelajaran dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 4. Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran pembelajaran 4 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; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, | | | | - |
| dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain engembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran engalokasikan waktu untuk mengikuti sertamasuk diadamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, | | | | _ |
| kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pengembangan pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya pentetapan tujuan, bimbingan, pentugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, | | | | |
| mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pengembangan diri dan orang lain 9 | | | | - |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain pengembangan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, | | | | |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain pengembangan pengembangan adiri dan orang lain pengembangan pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran pembelajaran dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, | | | | |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain ——————————————————————————————————— | | | | memihak, tidak |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain enendorong manajemen pembelajaran 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 5 Pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 6 Pengembangan pribadi/ kelompok. 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; 4 2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4 3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, | | | | diskriminatif, |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain bengembangan pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran bembelajaran | | | | transparan, tidak |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain bengembangan pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran pembelajaran bembelajaran bengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, | | | | terpengaruh |
| 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; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, | | | | kepentingan pribadi/ |
| diri dan orang lain pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran pembelajaran pembelajaran pembelajaran 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; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, | | | | kelompok. |
| panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran pembelajaran pembelajaran pembelajaran pembelajaran penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, | 6. Pengembangan | 4 | Menyusun program | 4.1. Menyusun program |
| mendorong manajemen pembelajaran dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, | diri dan orang lain | | pengembangan jangka | pengembangan jangka |
| mendorong manajemen pembelajaran termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, | | | panjang dalam rangka | panjang bersama-sama |
| pembelajaran pembelajaran pembelajaran pemetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, | | | mondonona monoiomon | dengan bawahan, |
| bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, | | | mendorong manajemen | termasuk didalamnya |
| dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, | | | pembelajaran | penetapan tujuan, |
| lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, | | | | bimbingan, penugasan |
| mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, | | | | dan pengalaman |
| untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, | | | | • |
| pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, | | | | mengalokasikan waktu |
| pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, | | | | S |
| kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, | | | | pelatihan/ pendidikan/ |
| 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, | | | | |
| manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, | | | | _ |
| pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, | | | | 4.2. Melaksanakan |
| evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, | | | | _ |
| balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, | | | | pembelajaran termasuk |
| organisasi; 4.3. Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, | | | | evaluasi dan umpan |
| 4.3. Mengembangkan orang- orang disekitarnya secara konsisten, | | | | balik pada tataran |
| orang disekitarnya secara konsisten, | | | | organisasi; |
| secara konsisten, | | | | 4.3. Mengembangkan orang- |
| | | | | orang disekitarnya |
| | | | | secara konsisten, |
| melakukan kaderisasi | | | | melakukan kaderisasi |



| 9. Perekat Bangsa 4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | |
|--|--|---|------------------------|--|
| 7. Mengelola Perubahan Per | | | | |
| Perubahan pada 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 perubahan selaras antar unit kerja. 8. Pengambilan Keputusan dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko singgi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko singgi mengamanan; mitigasi risiko singgi dalam organisasi; 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3. Membuat keputusan, mengantisipasi dampak 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 dan merepresentasikan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.1. Menginisiasi dan mergantisipasi dampak keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.2. Memastikan perubahan tuntuk senama dalam keputusan keputusan keputusan dan mengantisipasi dampak keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan dan merepresentasikan mendakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.2. Membata penerapa perubahan tuntuk senamisas menjaga persatuan dan keberapan dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mempu mendayagunakan perbedaan later belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian kelancaran p | —————————————————————————————————————— | 4 | | 5 5 |
| 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 dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 8. Pengambilan keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 8. Pengambilan keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 9. Perekat Bangsa dampak keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya yang berdampak pada pihak lain; 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menjapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 9. Perekat Bangsa dampak keputusannya serta menjapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 9. Perekat Bangsa dampak keputusannya serta menjapakan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.1. Menginisiasi dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menjapakan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.2. Mempuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menjapakan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.3. Memimpin dan memastikan penapakian solusi dari berbagai masalah yang medibatkan dan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menjapakan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.3. Memimpin dan memastikan penapakian solusi dari berbagai masalah yang memutuskan keputusannya serta menjapakan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.2. Menghasilkan dan dan mengantisipasi dan memasukan dan mengantisipasi dan mengantisipasi dan mengantisipasi dan memasukan dan mengantisipasi dan menganannya (mitigasi risiko). 4.3. Memimpin dan mematikan penapakan penapakan penapakan dan kesatuan dan keperagaman dan mengantisipasi dan penapakan penapakan penapakan penapakan penapakan penapakan penapakan penapakan penapakan penapanan dan menganan dan mengantisipasi dan penapan dan mematikan penapanan dan mengantisipasi dan penapan dan mematikan penapan dan dan kehidupan bermasukan dan keh | • | 4 | | |
| k. Pengambilan Keputusan 8. Pengambilan Keputusan 9. Perekat Bangsa 1 Mendayagunakan perbedaan serata konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan perbedaan dalam keberagaman dalam keberagama | Perubahan | | pada unit kerja | 1 |
| irisiko yang mungkin terjadi; 4. 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. 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan penyelamanan; mitigasi risiko 8. Pengambilan Keputusan 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang berdarpal seluruh fungsi dalam organisasi; risiko 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). B. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa 4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan keratif untuk meningkatkan efektifitas organisasi 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk semantiasa menjaga persatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kebidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian pelalancaran pencapaian pelalancaran pencapaian pelalancaran pencapaian pengananan pengananan dalam kelancaran pencapaian pengananan dalam kelancaran pencapaian pengananan dalam kelancaran pencapaian d | | | | |
| 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. 4.4. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3. Membuat keputusan, dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). B. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa 4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di ingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian pelabancaran pencapaian pelabancaran pencapaian pelabancaran pencapaian pelabancaran pencapaian pelabancaran pencapaian pelabancaran pencapaian pelabanan pencapaian pencapaian pelabancaran penca | | | | 1 |
| 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 8. Pengambilan Keputusan 8. Pengambilan Keputusan 8. Pengambilan Keputusan 9. Perekat Bangsa 9. Perekat Bangsa 4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi 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. Mengunisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatusan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian pencapaian perbedaan bermasyarakat untuk perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | risiko yang mungkin |
| 8. Pengambilan Keputusan 4 Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 4.2. Menjusan dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi; risiko 4.3. Memimpin dan memastikan penrapan perubahan selaras antar unit kerja. 4.4. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi; dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3. Membuat beputusan dan' berbagai masalah yang melibatkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3. Membuat banyata neberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi; 4.4. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kerdampak pada pihak lain; 4.3. Membuat banyata neberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi; 4.4. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kerjanya yang berdampak pada pinak lain; 4.3. Membuat unit kerja. 4.4. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang berdampak pada pinak lain; 4.3. Membuat unit kerja. 4.4. Mempunasalah yang melibatkan penyalesaian dan mereprasariah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian kelancaran pencapaian politik untuk mencapai kelancaran pencapaian perbedaan kelancaran pencapaian politik untuk mencapai kelancaran pencapaian perbedaan kelancaran pen | | | | terjadi; |
| 8. Pengambilan Keputusan 4 Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 5. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa 4 Mendayagunakan perbedaan kentifitas organisasi 4 Mendayagunakan efektifitas organisasi 4 Mendayagunakan perbedaan dalam kebragaman dan mengantisipasi dampak keputusan dan mengantisipasi dampak keputusan membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian 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 diingkungan kerja dan masyarakat untuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian portocapaian perbencapaian portocapaian politik untuk mencapai kelancaran pencapaian politik untuk mencapai kelancaran pencapaian politik untuk mencapai kelancaran pencapaian perbencapaian perbencapaian perbencapaian perbencapaian pencapaian penca | | | | 4.2. Memastikan perubahan |
| 8. Pengambilan Keputusan 4 Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 5. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa 4 Mendayagunakan perbedaan kentifitas organisasi 4 Mendayagunakan efektifitas organisasi 4 Mendayagunakan perbedaan dalam kebragaman dan mengantisipasi dampak keputusan dan mengantisipasi dampak keputusan membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian 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 diingkungan kerja dan masyarakat untuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian portocapaian perbencapaian portocapaian politik untuk mencapai kelancaran pencapaian politik untuk mencapai kelancaran pencapaian politik untuk mencapai kelancaran pencapaian perbencapaian perbencapaian perbencapaian perbencapaian pencapaian penca | | | | sudah diterapkan secara |
| 8. Pengambilan Keputusan 4 Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengandung risiko tinggi, mengamanan; mitigasi risiko 5 Pergamanan; mitigasi risiko 8 Pengambilan Keputusan 8 Pengambilan Keputusan 8 Pengambilan Keputusan 9 Perekat Bangsa 4 Menyelesaikan masalah yang memutuskan konsep penyelesaina masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kempleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 8 Perekat Bangsa 4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi 4 Mendayagunakan peranganannya (mitigasi risiko). 4 1.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam keberagaman dan bermasyarakat; 4 2.2 Mampu mendayagunakan pemerintah di lingkungan kerja dan mesperintah dalam keberagaman dan meserimas penangananya (mitigasi risiko). | | | | <u> </u> |
| 8. Pengambilan Keputusan 4 Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 5. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa 4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi 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 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 keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian penlakanga kenancaran pencapaian penliku untuk mencapai kelancaran pencapaian pengapai pengatan pengapai pengatan pengapai pengatan pengapatan | | | | |
| 8. Pengambilan Keputusan 9. Perekat Bangsa 9. Perekat Bangsa 4. Mendayagunakan perbedaan pektifitas organisasi 4.1. Menyusun dan mematikan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2. Menghasilkan dan mengantisipasi dampak keputusannya genta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 8. 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 keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | 1 |
| 8. Pengambilan Keputusan 4 Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengandung risiko tinggi, mengaman perubahan selaras antar unit kerja. 4 Menyelesaikan masalah yang mengaman semutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi; risiko 5. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa 4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi untuk meningkatkan efektifitas organisasi efektifitas organisasi 4.1. Mengunisal dan organisasi; 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkatif untuk meningkatkan penanganannya (mitigasi risiko). 6. 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 keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam keberagaman dan kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian pengentik pengenti | | | | <u>-</u> |
| 8. Pengambilan Keputusan 4. Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 5. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa 4. Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi 4. Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi 4. Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi 4. Mendayagunakan penaganannya (mitigasi risiko). 4. Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi 4. Mendayagunakan penaganannya (mitigasi risiko). 4. Mendayagunakan penaganannya (mitigasi risiko). | | | | |
| 8. Pengambilan Keputusan 4 Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pinak lain; 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusan dan mengantisipasi dam berdampak pada pinak lain; 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dam mengantisipasi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak peutusan dan mengantisipasi dam mengantisipasi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak heputusan dan mengantisipasi dam berbagai masalah yang berdampak heputusan dan mengantisipasi dam berbagai masalah yang berdampak bertampak dam berbagai masalah yang berdampak bertampak dan mengantisipasi dam berbagai masalah yang berdampak dam berbagai masalah yang berdampak dam berbagai masalah dan berbagai masalah yang berdampak dam berbagai masalah dan berbagai masalah yang berdampak dam berbagai masalah yang berdampak dam berbagai masa | | | | |
| 8. Pengambilan Keputusan 4 Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pinak 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 efektifitas organisasi 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan penenganannya (mitigasi risiko). 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantisaa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberapaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | <u> </u> |
| Keputusan yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko B. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa 4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi 4.1. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dam mengantisipasi dampak keputusannya (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 kebatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dan kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | 0 D 1 11 | 4 | 36 1 1 | ~ |
| tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi; risiko 1.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 1.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 1.5 Sosial Kultural 1.6 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi 1.6 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; 1.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | 4 | | , |
| dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). B. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa 4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi a lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | Keputusan | | | 1 |
| membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagaji 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | 1 3 |
| pengamanan; mitigasi risiko pengamanan; mitigasi risiko 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). B. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa 4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dalam kebidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai | | | | |
| risiko 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). B. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa 4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | · · |
| 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 6 dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3. Membuat keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 8 dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang keputusannya serta menyiapkan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kebatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | pengamanan; mitigasi | fungsi dalam organisasi; |
| 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 6 lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | risiko | 4.2. Menghasilkan solusi |
| 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 efektifitas organisasi 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | dari berbagai masalah |
| 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 efektifitas organisasi 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | yang kompleks, terkait |
| 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 keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | dengan bidang kerjanya |
| 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | yang berdampak pada |
| 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 41. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | |
| 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 efektifitas organisasi 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | • |
| 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 6 Ektifitas organisasi 8 Ektifitas organisasi 9 Mendayagunakan perbedaan konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | 1 |
| B. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa 4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi efektifitas organisasi 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | |
| 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | |
| B. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa 4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi 9. Perekat Bangsa 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | _ |
| B. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa 4 Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi 6 Ektifitas organisasi 6 Ektifitas organisasi 7 Ektifitas organisasi 8 Ektifitas organisasi 8 Ektifitas organisasi 8 Ektifitas organisasi 8 Ektifitas organisasi 9 Ektifitas organisasi 1 Ektifitas organisasi 2 Ektifitas organisasi 3 Ektifitas organisasi 4 Ektifitas organisasi 5 Ektifitas organisasi 6 Ektifitas organisasi 8 Ektifita | | | | |
| 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 dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | 1 |
| perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | B. Sosial Kultural | | | (IIII Igasi Fisiko). |
| perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | 9 Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan | 4.1 Menginisiasi dan |
| konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | |
| untuk meningkatkan efektifitas organisasi lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | _ | 1 |
| efektifitas organisasi masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | 1 |
| senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | |
| persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | elektilitäs organisasi | |
| dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | 3 0 |
| menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | 1 |
| perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | dalam keberagaman dan |
| kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | menerima segala bentuk |
| bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | perbedaan dalam |
| bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | kehidupan |
| 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | 1 |
| mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | |
| perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | 1 |
| belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | 4.2. Mampu |
| agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | 4.2. Mampu mendayagunakan |
| suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar |
| ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, |
| politik untuk mencapai kelancaran pencapaian | | | | 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, |
| kelancaran pencapaian | | | | 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial |
| | | | | 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi |
| | | | | 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi |
| tujuan organisasi; | | | | 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai |



| | | | 4.3 | . Mampu membuat |
|---|---|--|------|---|
| | | | | program yang mengakomodasi |
| | | | | perbedaan latar belakang, |
| | | | | agama/kepercayaan, suku, gender, sosial |
| | | | | ekonomi, preferensi |
| C. Teknis | | | | politik. |
| 10. Advokasi | 4 | Mampu mengembangkan | 4.1 | Mengevaluasi strategi |
| Kebijakan | | strategi advokasi | | advokasi yang ada saat |
| Perumahan, | | kebijakan perumahan, | | ini, menganalisis |
| Kawasan Permukiman, | | kawasan permukiman, dan perhubungan | | kekuatan dan kekurangan berbagai |
| dan | | dan pemubungan | | metode yang dijalankan |
| Perhubungan | | | | dengan kelompok |
| | | | | sasaran yang berbeda; |
| | | | 4.2 | Mengembangkan norma |
| | | | | standar, prosedur, kriteria, pedoman, |
| | | | | dan/atau petunjuk |
| | | | | teknis strategi advokasi |
| | | | | kebijakan perumahan, |
| | | | | kawasan permukiman, |
| | | | 4.0 | dan perhubungan; |
| | | | 4.3 | Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan |
| | | | | untuk mengembangkan |
| | | | | strategi advokasi yang |
| | | | | dapat dijalankan oleh |
| | | | | mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan |
| | | | | perumahan, kawasan |
| | | | | permukiman, dan |
| | | | | perhubungan. |
| 11. Perencanaan | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. | Mengevaluasi efektifitas |
| Pembangunan Kawasan | | konsep dan prosedur di bidang perumahan | | penerapan prosedur di bidang perumahan; |
| Permukiman | | states per distances | 4.2. | Menguji substansi dasar |
| | | | | perumahan dalam pelaksanaankegiatan di |
| | | | | unit kerjanya; |
| | | | 4.3. | Menjaga pelaksanaan |
| | | | | prosedur dan kebijakan di bidang perumahan |
| | | | | dapat terselenggara |
| | | | | sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. |
| 12. Pengawasan | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. | Mampu melakukan |
| pembangunan, | | konsep dan prosedur di | | evaluasi konsep dan |
| kawasan | | bidang pengawasan | | prosedur di bidang pengawasan |
| permukiman, dan perumahan | | pembangunan, kawasan permukiman, dan | | pembangunan, kawasan |
| L 22 0000000000000000000000000000000000 | | perumahan | | permukiman, dan |
| | | | | perumahan serta menemu kenali |
| | | | | kelebihan dan |
| | | | | kekurangan pengawasan pembangunan, kawasan |
| | | | | permukiman dan |
| | | | | perumahan; |



| | | T | |
|---------------------|---|------------------------|---|
| | | | 4.2. Mampu menyusun |
| | | | konsep dan prosedur di bidang pengawasan |
| | | | pembangunan, kawasan |
| | | | permukiman, dan |
| | | | perumahan; |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan |
| | | | dan memperoleh |
| | | | dukungan dari |
| | | | stakeholder terhadap |
| | | | rencana konsep dan |
| | | | prosedur di bidang |
| | | | pengawasan |
| | | | pembangunan, kawasan |
| | | | permukiman, dan perumahan. |
| 13.Analis Kelayakan | 4 | Mengembangkan konsep, | 4.1. Mengidentifikasi, |
| Pembangunan | • | teori, kebijakan, dan | menganalisis, teori, |
| Kawasan dan | | menjadi sumber rujukan | konsep, kebijakan |
| Pendirian | | untuk implementasi | pembangunan sarana |
| Bangunan | | serta pemecahan | dan prasarana serta |
| Banganan | | masalah pembangunan | pelaksanaannya |
| | | sarana dan | menemu kenali |
| | | | kelebihan dan |
| | | prasarana | kekurangan dan |
| | | | rekomendasi |
| | | | perbaikannya |
| | | | 4.2. Mengembangkan teori, |
| | | | konsep dan kebijakan pembangunan sarana |
| | | | dan prasarana, |
| | | | meyakinkan stakeholder |
| | | | dan shareholder terkait |
| | | | untuk menerimakonsep, |
| | | | teori dan kebijakanyang |
| | | | dikembangkan |
| | | | 4.3. Menjadi sumber rujukan |
| | | | utama (nasional) dalam |
| | | | implementasi kebijakan |
| | | | dan pemecahan masalah |
| | | | dalam pembangunan |
| | | | sarana dan prasarana terkait perumahan dan |
| | | | kawasan permukiman. |
| 14.Penataan | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. Mampu mengevaluasi |
| Perumahan dan | • | penataan perumahan | penataan perumahan |
| Kawasan | | dan kawasan | dan kawasan |
| Permukiman | | permukiman kumuh | permukiman kumuh |
| Kumuh | | permakinan kantan | serta menemu kenali |
| ixaman | | | kelebihan dan |
| | | | kelemahan evaluasi |
| | | | penataan perumahan |
| | | | dan kawasan |
| | | | permukiman kumuh; |
| | | | 4.2. Mampu menyusun |
| | | | teknik, metode dalam mengevaluasi penataan |
| | | | perumahan dan |
| | | | kawasan permukiman |
| | | | kumuh; |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan dan |
| | | | memperoleh dukungan |
| | | | dari stakeholder terkait |
| | | | pengembangan teknik, |
| | | | metode mengevaluasi |
| | | | penataan perumahan |
| | | | dan kawasan |
| | | | permukiman kumuh. |



| 15.Manajemen lalu | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. Mampu melakukan |
|-------------------------|---|---|---|
| lintas | | dan | evaluasi manajemen lalu |
| | | Magazza | lintas yang ada, |
| | | Menyusun perangkat | menemu kenali |
| | | norma standar prosedur | kelebihan dan |
| | | Manajemen lalu lintas | kekurangan melakukan |
| | | | pengembangan atau |
| | | | perbaikan manjemen kerja menjadi lebih |
| | | | kerja menjadi lebih effektif/effisien; |
| | | | 4.2. Mampu menyusun |
| | | | pedoman petunjuk |
| | | | teknis, standar dan |
| | | | prosedur, untuk |
| | | | rencana induk jaringan |
| | | | LLAJ, perlengkapan |
| | | | jalan,manajemen dan |
| | | | rekayasa lalu lintas, |
| | | | analisa dampak lalu |
| | | | lintas serta audit dan |
| | | | inspeksi keselamatan |
| | | | LLAJ; |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan dan |
| | | | mampu memperoleh |
| | | | dukungan dari |
| | | | stakeholder terkait |
| | | | perubahan manajemen |
| | | | lalu lintas dan |
| | | | memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada |
| | | | instansi lain atau |
| | | | stakeholder terkait |
| | | | dalam menerapkan |
| | | | perubahan dimaksud. |
| 16.Pengelolaan | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. Mampu melakukan |
| Angkutan Jalan | - | dan menyusun | evaluasi terhadap |
| 11118110110111 0 011011 | | perangkat norma, | pengelolaan angkutan |
| | | standar prosedur, | jalan yang ada, menemu |
| | | 1 , | 1 1 1 1 1 1 1 |
| | | i ilisti ullicii — ubaya | kenali kelebihan dan |
| 1 | | 1113 | kekurangan melakukan |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau |
| | | 1113 | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan umum |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan umum 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan umum 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan umum 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan dan |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan umum 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan dan memberikan bimbingan |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan umum 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan umum 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan umum 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait |
| | | pengelolaan angkutan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan umum 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan |
| 177 A m = 12 m · m | 4 | pengelolaan angkutan jalan | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan umum 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud. |
| 17. Analisis | 4 | pengelolaan angkutan jalan Mampu mengevaluasi | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan umum 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud. 4.1. Mampu melakukan |
| Kelayakan | 4 | pengelolaan angkutan jalan Mampu mengevaluasi dan menyusun | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan umum 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud. 4.1. Mampu melakukan evaluasi teknis metode |
| | 4 | pengelolaan angkutan jalan Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan umum 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud. 4.1. Mampu melakukan evaluasi teknis metode analisa kelayakan |
| Kelayakan | 4 | pengelolaan angkutan jalan Mampu mengevaluasi dan menyusun | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih effektif/effisien 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan umum 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud. 4.1. Mampu melakukan evaluasi teknis metode |



| | | perizinan terminal | kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknis metode analisa kelayakan perizinan terminal; 4.2. Mampu mengembangkan teknik pengumpulan pengolahan penyajian data perizinan terminal dan pemanfaatannya yang lebih efisien; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil analisa kelayakan perizinan terminal serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perizinan terminal. |
|-----------------------------|---|-------------------------------------|---|
| 18.Advokasi | 4 | Mampu mengembangkan | 4.1. Mengevaluasi strategi |
| Kebijakan Otonomi Daerah | | strategi advokasi | advokasi yang ada saat |
| Otonomi Daeran | | kebijakan otonomi | ini, menganalisis |
| | | daerah yang tepat sesuai kondisi | kekuatan dan |
| | | Kondisi | kekurangan berbagai |
| | | | metode yang dijalankan dengan kelompok |
| | | | sasaran yang berbeda; |
| | | | 4.2. Mengembangkan norma |
| | | | standar, prosedur, |
| | | | kriteria, pedoman, |
| | | | dan/atau petunjuk |
| | | | teknis strategi advokasi |
| | | | kebijakan otonomi |
| | | | daerah; |
| | | | 4.3. Meningkatkan kapasitas |
| | | | pemangku kepentingan |
| | | | untuk mengembangkan |
| | | | strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh |
| | | | mereka sendiri dalam |
| | | | menerapkan kebijakan |
| | | | otonomi daerah. |
| | | | |

| III. PERSYA | RATAN JABATA | AN | | | |
|--------------|--------------|---|--------|-------------------------|---------|
| Jenis Per | rsyaratan | Uraian | _ | at penting adap jaba | |
| | J | | Mutlak | Pentin | Perlu |
| | | | Wattak | g | Terra |
| A. Pendidika | 1. Jenjang | Sarjana atau Diploma IV | I | ı | l |
| n | | | | | |
| | 2. Bidang | Teknik Lingkungan/ Arsitektur/ Sipil/ Transportasi / | | | rtasi / |
| | Ilmu | Ilmu Sosial / Ilmu Manajemen / Ilmu Perencanaan Wilayah / Ilmu Teknik atau Rekayasa / Ilmu Hukum | | | |



| | | dan bidang ilmu lain yang releva | ın denga | n bidang t | ugas |
|------------------------------|---------------|--|--------------------|------------|--------|
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis | Pengadaan Barang dan Jasa; Perumahan dan Kawasan Permukiman; Diklat Manajemen Angkutan Umum; Diklat Penyusunan Analisis Dampak Lalu Lintas; Diklat lain yang relevan dengan bidang tugas jabatan | | √ | |
| | 3. Fungsiona | Diklat Teknis Fungsional sesuai jabatannya | | √ | |
| C. Pengalaman | n kerja | - Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun dibidang Perumahan Dan Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup - Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | √ √ | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | | Kualitas Penataan Kawasan F Persentase Peningkatan Ruma Kualitas manajemen perhubu Kualitas pengelolaan sarana p | ah Layal ıngan; | k Huni; | rtasi. |



14. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Nama Jabatan : KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN

PERLINDUNGAN MASYARAKAT SERTA SUB URUSAN

KEBAKARAN

| | JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | |
|---------------------|--|---|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | Ī | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Memin ketentr serta s dan tu prosed mendu | Memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program serta visi misi Pemerintah Kabupaten Kebumen | | |
| II. STANDAR KOMPET | ENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi | |
| A. Manajerial | | 1 | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem | |



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



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



| | | | . 1 1. |
|--------------------|---|---|--|
| | | | untuk posisi-posisi di |
| 77 3 4 1 1 | 4 | 3.6 | unit kerjanya. |
| 7. Mengelola | 4 | Memimpin perubahan | 4.1. Mengarahkan unit kerja |
| Perubahan | | pada 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 | 4 | Menyelesaikan masalah | 4.1. Menyusun dan/atau |
| Keputusan | | yang mengandung risiko | memutuskan konsep |
| | | tinggi, mengantisipasi | penyelesaian masalah |
| | | dampak keputusan, | yang melibatkan |
| | | membuat tindakan | beberapa/ seluruh |
| | | pengamanan; mitigasi | fungsi dalam organisasi; |
| | | risiko | 4.2. Menghasilkan solusi |
| | | | dari berbagai masalah |
| | | | yang kompleks, terkait |
| | | | dengan bidang kerjanya |
| | | | |
| | | | yang berdampak pada |
| | | | pihak lain; |
| | | | 4.3. Membuat keputusan |
| | | | dan mengantisipasi |
| | | | |
| | | | |
| | | | dampak keputusannya |
| | | | dampak keputusannya |
| | | | dampak keputusannya serta menyiapkan |
| | | | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan |
| B. Sosial Kultural | | | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya |
| | 4 | Mendayagunakan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |
| | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). |
| | 4 | perbedaan secara | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 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 |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 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 |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 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 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 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 |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 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 |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 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 |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 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, |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 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 |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 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, |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial |



| | I | | | |
|---|-----|--|------|---|
| | | | 4.3. | Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar |
| | | | | belakang, |
| | | | | agama/kepercayaan, suku, gender, sosial |
| | | | | ekonomi, preferensi |
| C. Teknis | | | | politik. |
| | 1 4 | 1 1 | | 76 |
| 10. Advokasi Kebijakan Ketentraman, | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan ketentraman, | 4.1 | Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis |
| Ketertiban | | ketertiban umum dan | | kekuatan dan |
| Umum dan Perlindungan | | perlindungan masyarakat serta sub | | kekurangan berbagai metode yang dijalankan |
| Masyarakat Serta Sub | | urusan kebakaran yang tepat sesuai kondisi | | dengan kelompok sasaran yang berbeda; |
| Urusan | | tepat sesuai kondisi | 4.2 | Mengembangkan norma |
| Kebakaran | | | | standar, prosedur, |
| | | | | kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk |
| | | | | teknis strategi advokasi |
| | | | | ketentraman, ketertiban umum dan |
| | | | | perlindungan |
| | | | | masyarakat serta sub |
| | | | 43 | urusan kebakaran; Meningkatkan kapasitas |
| | | | 7.5 | pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang |
| | | | | dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan |
| | | | | ketentraman, ketertiban umum dan |
| | | | | masyarakat serta sub urusan kebakaran; |
| 11.Pengendalian Ketertiban Umum | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan | 4.1. | Mampu melakukan evaluasi terhadap |
| | | pengendalian ketertiban | | teknis/metode/sistem |
| | | umum | | cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan |
| | | | | kekurangan pelaksanaan |
| | | | | Pengendalian Ketertiban |
| | | | 4 2 | Umum; Mampu menyusun |
| | | | 1.2. | teknik, metode, dan |
| | | | | mengembangkan kapasitas SDM dalam |
| | | | | Pengendalian Ketertiban |
| | | | 4.3. | Umum; Mampu meyakinkan dan |
| | | | | memperoleh dukungan |
| | | | | dari stakeholder terkait pengembangan teknik, |
| | | | | metode, dan kapasitas |



| | | | CDM D1-11- |
|--|---|--|--|
| | | | SDM Pengendalian Ketertiban Umum. |
| 12.Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum | 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan, dan analisis Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum; 4.2. Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi kerawanan pelanggaran |
| 13.Deteksi Dini | 4 | Mampu mengevaluasi | ketertiban umum. 4.1. Mampu melakukan |
| Gangguan Ketentraman | | dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument deteksi dini terhadap rawan gangguan ketentraman masyarakat, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat | evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja deteksi dini gangguan ketentraman yang lebih efekti/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan deteksi dini gangguan ketentraman; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan deteksi dini dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait deteksi dini terhadap rawan gangguan ketentraman masyarakat, ketertiban umum, dan perlindungan |
| 14. Penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban | masyarakat. 4.1. Mampu melakukan evaluasi efektifitas penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban; 4.2. Mampu menyusun teknik metode/ media penyuluhan yang lebih efektif dan efisien terkait pelanggaran ketertiban; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan |



| | | | dari stakeholder terhadap metode dan media penyuluhan pelanggaran ketertiban serta meningkatkan kapasitas SDM penyuluhan. |
|--|---|--|--|
| 15.Penanggulangan Kebakaran | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penanggulangan kebakaran | 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penanggulangan kebakaran yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penanggulangan kebakaran; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan penanggulangan kebakaran dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penanggulangan kebakaran. |
| 16.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 Jenis Persyarata: | | Uraian | Tingkat pentingnya |
| | | | terhadap jabatan |



| | | | Mutlak | Pentin g | Perlu |
|------------------------------|-------------------|---|--------|-------------|--------|
| A. Pendidika n | 1. Jenjang | Sarjana atau Diploma IV | l | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Teknik Lingkungan/ Arsitektur lain yang relevan dengan bidang | - | an bidan | g ilmu |
| B. Pelatihan | 1. Manajeria 1 | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | V | |
| | 2. Teknis | Diklat Penyidik pegawai negeri sipil (PPNS); Diklat Dasar PolPP; Pengadaan Barang dan Jasa; Penegakan Perda dan Perkada; Ketentraman dan Ketertiban Umum; Perlindungan Masyarakat; Kebakaran; Diklat lain yang relevan dengan bidang tugas jabatan | | V | |
| | 3. Fungsiona | Diklat Teknis Fungsional sesuai jabatannya | | V | |
| C. Pengalamar | n kerja | - Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun dibidang ketentraman dan ketertiban umum dan hukum - Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | √ √ | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | | Peningkatan Ketertiban Umu Penurunan Pelanggaran Perd | | | |



15. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Nama Jabatan : KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN

PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : BIDANG SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN

PERLINDUNGAN ANAK

| | .IARA′ | TAN PIMPINAN TINGGI PRA | ТАМА |
|---------------------|-----------------------------------|---|--|
| | | | 1711/171 |
| I. IKHTISAR JABATAN | | · 1 | 1 1 1 |
| Ikhtisar Jabatan | dinas perem perund Pembe | rahkan, menyelenggaraka di bidang sosial, keluarg puan dan perlindungan lang-undangan agar tugas p | ookok dan fungsi Dinas Sosial, Perlindungan Anak dapat |
| II. STANDAR KOMPET | ENSI | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | L | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; |



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



| 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 isuisu 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 professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok. |
|--|---|---|---|
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 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; 4.2. Melaksanakan |



| | | | monoiomon |
|-----------------------------|---|--|--|
| | | | manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. |
| 7. Mengelola Perubahan | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja | 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
|--|---|---|--|
| C. Teknis | | | |
| Kebijakan Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang tepat sesuai kondisi | 4.1. Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganailisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder. 4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasin kebijakan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. 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 sumberdaya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. |
| 11. Perlindungan dan jaminan | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk | 4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan |



| teknis perlindungan dan jaminan sosial teknis perlindungan dan jaminan sosial teknis perlindungan dan jaminan sosial kelebihan dan kekurangan yang ada serta pemanfaatannya; 4.2. Mampu menyusun perlindungan dan jaminan sosial; 4.3. Mampu mengkordinasikan, meyakinkan dan mampu memperolel dukungan dan stakeholder terkai perlindungan dan stakeholder t |
|--|
| menemukenali kelebihan dan kekurangan yang adi serta pemanfaatannya; 4.2. Mampu menyusun petunjuk tekni pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial; 4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperolel dukungan dan stakeholder terkai perfindungan dan jaminan sosial. 12. Manajemen Rehabilitasi sosial 12. Manajemen Rehabilitasi sosial 13. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman manajemen Rehabilitasi sosial 14.1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman petunjuk tekni pelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yangada; 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjul teknis dalam penerapan menyusun pedoman petunjul teknis dalam penerapan |
| kelebihan dar kekurangan yang ada serta pemanfaatannya; 4.2. Mampu menyusur petunjuk tekni pelaksanaan perlindungan dar jaminan sosial; 4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dar mampu memperolel dukungan dar stakeholder terkai perlindungan dar stakeholder terkai perlindungan dar jaminan sosial. 12. Manajemen Aehabilitasi Sosial 14. Mampu mengidentifikas kelemahan dar kekurangan pedoman manajemen Rehabilitasi sosial 15. Manajemen Aehabilitasi sosial 16. Mampu mengidentifikas kelemahan dar kekurangan pedoman petunjuk tekni pelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yangada; 4.2. Mampu menyusur pedoman petunjul teknis dalam penerapan teknis dalam penerapan |
| kekurangan yang ada serta pemanfaatannya; 4.2. Mampu menyusun petunjuk tekni pelaksanaan perlindungan dar jaminan sosial; 4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dar mampu memperolel dukungan dar stakeholder terkai perlindungan dar stakeholder t |
| serta pemanfaatannya; 4.2. Mampu menyusun petunjuk tekni pelaksanaan perlindungan dar jaminan sosial; 4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dar mampu memperolel dukungan dar stakeholder terkai perlindungan dar jaminan sosial. 12. Manajemen 4 Menyusun perangkat Rehabilitasi sosial instrument penerapan manajemen Rehabilitasi sosial 4.1. Mampu mengidentifikas kelemahan dar kekurangan pedoman petunjuk tekni pelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yangada; 4.2. Mampu menyusun petunjuk tekni dalam penerapan manajemen rehabilitasi sosial yangada; |
| 4.2. Mampu menyusun petunjuk tekni pelaksanaan perlindungan dar jaminan sosial; 4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dar mampu memperolel dukungan dar stakeholder terkai perlindungan dar jaminan sosial. 12. Manajemen A Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penerapan manajemen Rehabilitasi sosial 13. Mampu memperolel dukungan dar stakeholder terkai perlindungan dar jaminan sosial. 14.1. Mampu mengidentifikas kelemahan dar kekurangan pedoman petunjuk tekni pelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yangada; 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjul teknis dalam penerapan teknis dalam penerapan pedoman petunjul teknis dalam penerapan |
| petunjuk tekni pelaksanaan perlindungan dar jaminan sosial; 4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dar mampu memperolel dukungan dar stakeholder terkai perlindungan dar jaminan sosial. 12. Manajemen 4 Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penerapan manajemen Rehabilitasi sosial 4.1. Mampu mengidentifikas kelemahan dar kekurangan pedoman petunjuk tekni pelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yangada; 4.2. Mampu menyusur pedoman petunjul teknis dalam penerapan |
| pelaksanaan perlindungan dar jaminan sosial; 4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dar mampu memperolel dukungan dar stakeholder terkai perlindungan dar jaminan sosial. 12. Manajemen Rehabilitasi Sosial Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penerapan manajemen Rehabilitasi sosial 4.1. Mampu mengidentifikas kelemahan dar kekurangan pedoman petunjuk tekni pelaksanaan manajemer rehabilitasi sosial yang ada; 4.2. Mampu menyusur pedoman petunjul teknis dalam penerapan |
| perlindungan dar jaminan sosial; 4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dar mampu memperolel dukungan dar stakeholder terkai perlindungan dar jaminan sosial. 12. Manajemen 4 Menyusun perangkat Rehabilitasi norma standar prosedur instrument penerapan manajemen Rehabilitasi sosial Sosial instrument penerapan manajemen Rehabilitasi sosial yangada; 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjul teknis dalam penerapan |
| jaminan sosial; 4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dar mampu memperolel dukungan dar stakeholder terkai perlindungan dar jaminan sosial. 12. Manajemen Rehabilitasi Sosial Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penerapan manajemen Rehabilitasi sosial 4.1. Mampu mengidentifikas kelemahan dar kekurangan pedoman petunjuk teknir pelaksanaan manajemer rehabilitasi sosial yan ada; 4.2. Mampu menyusur pedoman petunjul teknis dalam penerapar |
| 4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dar mampu memperolel dukungan dar stakeholder terkai perlindungan dar jaminan sosial. 12. Manajemen 4 Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penerapan manajemen Rehabilitasi sosial Sosial 1.1. Mampu mengidentifikas kelemahan dar kekurangan pedoman petunjuk teknis sosial yangada; 4.2. Mampu menyusur pedoman petunjul teknis dalam penerapan |
| mengkoordinasikan, meyakinkan dar mampu memperolel dukungan dar stakeholder terkai perlindungan dar jaminan sosial. 12. Manajemen 4 Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penerapan manajemen Rehabilitasi sosial Sosial Rehabilitasi sosial Menyusun perangkat 4.1. Mampu mengidentifikas kelemahan dar kekurangan pedoman petunjuk tekni pelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yangada; 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuh teknis dalam penerapan |
| meyakinkan dar mampu memperolel dukungan dar stakeholder terkai perlindungan dar jaminan sosial. 12. Manajemen 4 Menyusun perangkat norma standar prosedur Sosial instrument penerapan manajemen Rehabilitasi sosial petunjuk tekni pelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yangada; 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan petunjuk teknis dalam penerapan menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan penerapan penerapan penerapan penerapan penera |
| mampu memperolel dukungan dar stakeholder terkai perlindungan dar jaminan sosial. 12. Manajemen 4 Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penerapan manajemen Rehabilitasi sosial Sosial Petunjuk tekni pelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yangada; 4.2. Mampu memperolel dukungan dar stakeholder terkai perlindungan dar jaminan sosial. 4.1. Mampu mengidentifikas kelemahan dar kekurangan pedoman petunjuk tekni pelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yangada; 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjul teknis dalam penerapan |
| dukungan dar stakeholder terkai perlindungan dar jaminan sosial. 12. Manajemen 4 Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penerapan manajemen Rehabilitasi sosial Sosial Petunjuk teknipelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yangada; 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan |
| perlindungan dar jaminan sosial. 12. Manajemen |
| perlindungan dar jaminan sosial. 12. Manajemen |
| 12. Manajemen Rehabilitasi Sosial 4 Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penerapan manajemen Rehabilitasi sosial 5 manajemen Rehabilitasi sosial 5 manajemen Rehabilitasi sosial 5 manajemen Rehabilitasi petunjuk teknis pelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yangada; 4.1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dara kekurangan pedoman petunjuk teknis dalam penerapan |
| Rehabilitasi Sosial norma standar prosedur instrument penerapan manajemen Rehabilitasi sosial norma standar prosedur kelemahan dar kekurangan pedoman petunjuk teknis sosial pelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yang ada; 4.2. Mampu menyusur pedoman petunjuh teknis dalam penerapar |
| Sosial instrument penerapan manajemen Rehabilitasi sosial petunjuk teknis sosial pedoman pedom |
| Sosial instrument penerapan manajemen Rehabilitasi sosial petunjuk teknis pelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yang ada; 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjul teknis dalam penerapan |
| manajemen Rehabilitasi sosial petunjuk tekni pelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yang ada; 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuh teknis dalam penerapan |
| sosial pelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yang ada; 4.2. Mampu menyusur pedoman petunjul teknis dalam penerapar |
| rehabilitasi sosial yang ada; 4.2. Mampu menyusur pedoman petunjul teknis dalam penerapar |
| 4.2. Mampu menyusur pedoman petunjul teknis dalam penerapar |
| pedoman petunjul teknis dalam penerapan |
| teknis dalam penerapai |
| |
| |
| |
| Sosial (pelaksanaar |
| koordinasi, pengawasan |
| pengendalian) kegiatar |
| pelayanan rehabilitas |
| sosial; |
| 4.3. Memberikan bimbingar |
| dan fasilitasi kepada |
| pengelola rehabilitas |
| sosial dalam penerapai |
| pedoman dan petunjul |
| teknis pelayananı |
| rehabilitasi social. |
| 13. Perlindungan |
| Perempuan dan menyusun petunjuk mekanisme pelaksanaar |
| teknis pelaksanaan program perlindungan |
| program perlindungan perempuan, menemi |
| perempuan kenali kekurangan dar |
| kelebihan yang ada serta |
| pemanfaatannya; |
| 4.2. Mampu menyusur |
| petunjuk tekni |
| pelaksanaan progran |
| perlindungan |
| perempuan berupa |
| pelayanan, penanganan |
| dan pencegahan korbai |
| terhadap kekerasai |
| perempuan; |
| 4.3. Mampu |
| mengkoordinasikan |
| pelaksanaan progran |
| perlindungan |
| perempuan dar |
| memberikan bimbingar |
| dan fasilitasi kepada |
| stakeholder terkai |
| sebagai bentul |
| pencegahan dar |



| | | T | 1 1 |
|------------------------------|---|---|---|
| | | | penanggulangan akan tindak kekerasan terhadap perempuan |
| | | | dalam situasi dan |
| 14. Pemenuhan Hak dan | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk | kondisi darurat khusus. 4.1. Mampu mengevaluasi mekanisme pelaksanaan |
| Perlindungan | | teknis dan prosedur | perlindungan anak dan |
| Anak | | perlindungan anak dan | pemenuhan hak anak, |
| | | pemenuhan hak | menemu kenali kelebihan dan |
| | | anak | kekurangan yang ada |
| | | | serta pemanfaatannya; 4.2. Mampu menyusun |
| | | | petunjuk teknis dan |
| | | | prosedur pelaksanaan |
| | | | program perlindungan anak berkebutuhan |
| | | | khusus (ABK) dan anak |
| | | | yang bermasalah |
| | | | dengan hukum (ABH) |
| | | | serta pemenuhan hak anak dalam rangka |
| | | | menurunkan angka |
| | | | tindak kekerasan |
| | | | kepada anak dan meningkatkan |
| | | | partisipasi anak dalam |
| | | | pembangunan; |
| | | | 4.3. Mampu |
| | | | mengkoordinasikan pelaksanaan program |
| | | | perlindungan anak dan |
| | | | pemenuhan hak anak |
| | | | dan memberikan bimbingan dan fasillitasi |
| | | | kepada stakeholder |
| 15 D 1' 1 | 4 | 26 | terkait. |
| 15.Perlindungan Perempuan | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk | 4.1. Mampu mengevaluasi mekanisme pelaksanaan |
| rerempuan | | teknis pelaksanaan | program perlindungan |
| | | program perlindungan | perempuan, menemu |
| | | perempuan | kenali kekurangan dan kelebihan yang ada |
| | | | kelebihan yang ada serta pemanfaatannya; |
| | | | 4.2. Mampu menyusun |
| | | | petunjuk teknis |
| | | | pelaksanaan program perlindungan |
| | | | perempuan berupa |
| | | | pelayanan, penanganan |
| | | | dan pencegahan korban terhadap kekerasan |
| | | | perempuan; |
| | | | 4.3. Mampu |
| | | | mengkoordinasikan pelaksanaan program |
| | | | 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. |
|----------------|---|--------------------------|-----------------------------|
| 16.Advokasi | 4 | Mampu mangambanatan | |
| | 4 | Mampu mengembangkan | |
| Kebijakan | | strategi advokasi | , , |
| Otonomi Daerah | | kebijakan otonomi | ini, menganalisis |
| | | daerah yang tepat sesuai | kekuatan dan |
| | | kondisi | kekurangan berbagai |
| | | | metode yang dijalankan |
| | | | dengan kelompok |
| | | | sasaran yang berbeda; |
| | | | 4.2. Mengembangkan norma |
| | | | standar, prosedur, |
| | | | kriteria, pedoman, |
| | | | dan/atau petunjuk |
| | | | teknis strategi advokasi |
| | | | kebijakan otonomi |
| | | | daerah; |
| | | | 4.3. Meningkatkan kapasitas |
| | | | pemangku kepentingan |
| | | | untuk mengembangkan |
| | | | strategi advokasi yang |
| | | | dapat dijalankan oleh |
| | | | mereka sendiri dalam |
| | | | |
| | | | menerapkan kebijakan |
| | | | otonomi daerah. |



| III. PERSYA | ARATAN JABATA | AN | | | |
|-------------------|-------------------|---|-----------|-------------------------|-------|
| Jenis Pe | rsyaratan | Uraian | | at pentina adap jaba | 0 0 |
| | | | Mutlak | Pentin g | Perlu |
| A. Pendidika n | 1. Jenjang | Sarjana atau Diploma IV | | I | |
| | 2. Bidang Ilmu | Administrasi Negara/ Ilmu Pem Ilmu Hukum/Ilmu-Ilmu Sosia yang relevan dengan bidang tug | l dan bi | , | , |
| B. Pelatihan | 1. Manajeria 1 | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis | Pengadaan Barang dan Jasa; Perencanaan; Sosial; Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak; Diklat lain yang relevan dengan bidang tugas jabatan Diklat Teknis Fungsional | | √ √ | |
| | 3. Fungsiona | sesuai jabatannya | | V | |
| C. Pengalaman | kerja | Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun dibidang Sosial dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | √ √ | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | | | l |
| E. Indikator Ki | nerja Jabatan | Persentase Peningkatan Kese Persentase Peningkatan Ku Perempuan; Terkendalinya Jumlah Pertur | alitas Hi | dup Ana | |



16. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA DINAS DINAS TENAGA KERJA

Nama Jabatan : KEPALA DINAS TENAGA KERJA

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : KETENAGAKERJAAN

| | JABA' | TAN PIMPINAN TINGGI PRA | TAMA |
|---------------------|---------------------------|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | I | | |
| Ikhtisar Jabatan | Memba urusar kewena | n pemerintahan bidang | ksanakan penyelenggarakan tenaga kerja yang menjadi pembantuan yang ditugaskan |
| II. STANDAR KOMPET | ENSI | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan |



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



| melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. 7. Mengelola 4 Memimpin perubahan 4.1. Mengarahkan unit kerja | kepentingan kelompok/ politik; 4.3. Menerapkan jangka panjang berfokus pemenuhan ket pemangku kepe dalam me kebijakan mengikuti objektif, netral memihak, diskriminatif, transparan, terpengaruh kepentingan kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pengembangan pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 9 mendorong manajemen pembelajaran 10 mendorong manajemen pembelajaran 11 mengusun program kelompok. 4.1. Menyusun pengembangan panjang bersan dengan bimbingan, pen dan pengembangan kompetensi dan the dan pengembangan the dan penge | ebijakan k yang oleh telah standar objektif, emihak, if, serta engaruh oribadi/ partai strategi g yang pada outuhan entingan enyusun dengan standar tidak tidak tidak tidak oribadi/ program jangka na-sama awahan, alamnya tujuan, nugasan galaman serta waktu engikuti lidikan/ carir; ermasuk umpan tataran orang- kitarnya nsieten, derisasi osisi di |
|---|--|---|
|---|--|---|



| 2 Dangambilan | 4 | Monyalagailzan magalah | 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar |



| | | | belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
|---|---|---|---|
| C. Teknis | | | 1 |
| 10. Advokasi Kebijakan Tenaga Kerja | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan tenaga kerja yang tepat sesuai kondisi | 4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganailisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan bidang tenaga kerja yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder. 4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang effektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan bidang tenaga kerja. 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. |
| 11. Penempatan Tenaga Kerja | 4 | Mampu mengevaluasi dan Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument | 4.1. Mampu melakukan evaluasi terdadap teknis/metode/system cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penempatan Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Penempatan Tenaga Kerja; 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 |
|---|---|--|--|
| 12. Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument | Kerja. 4.1. Mampu melakukan evaluasi terdadap teknis/metode/system cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan 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 norma standar prosedur instrument | 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pelatihan dan produktivitas Tenaga |



| | | | T7 : |
|---|---|--|---|
| | | | Kerja; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja. |
| 14. Pengawasan ketenagakerjaan | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan dan memecahkan masalah teknis pengawasan ketenagakerjaan | 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan ketenagakerjaan yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan |
| 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 advoka dapat dijalank mereka sendir menerapkan k otonomi daerah | an oleh i dalam kebijakan |
|-------------------|-------------------------|---|--|---------------------------------|
| III. PERSYA | ARATAN JABAT | | Tingkat pent | ingnya |
| Jenis Pe | rsyaratan | Uraian | terhadap ja | |
| | J | | Mutlak Penting | n Perlu |
| A. Pendidika n | 1. Jenjang | Sarjana atau Diploma IV | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Hukum/ Administrasi Negara Psikologi/ Manajemen/ Ilmu Industri/ Teknik Mesin/ Tel ilmu lain yang relevan dengan | Pemerintahan/ knik Elektro dar | Teknik |
| B. Pelatihan | 1. Manajeria 1 | Pelatihan Kepemimpinar Pratama | √ | |
| | 2. Teknis 3. Fungsiona | Pengadaan Barang dar Jasa; Ketenagakerjaan; Pelatihan dasar ketenagakerjaan; Pelatihan pembinaan hubungan industry; Pelatihan peningkatar danproduktivitas tenaga kerja Diklat lain yang relevan dengan bidang tugas jabatan Diklat Teknis Fungsional sesuai jabatannya | √ | |
| C. Pengalamar | l n kerja | - Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulati paling kurang selama 5 (lima) tahun dibidang tenaga kerja, koperasi usaha kecil dan menengah dan transmigrasi - Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | <u> </u> | |
| E. Indikator Ki | inerja Jabatan | Presentase peningkatan kua Presentase penyelesaian industrial; Presentase ketaatan perusa norma kerja dan norma kerja. | perselisihan h thaan dalam mer | ubungan nerapkan |



17. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : PERTANIAN DAN PANGAN

| | JABAT | AN PIMPINAN TINGGI PRA | TAMA |
|---------------------|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | I | | |
| Ikhtisar Jabatan | Melaksa dan k mengko di bidan | etahanan pangan der ordinasikan, melaksanaka | Bupati di bidang pertanian ngan cara merencanakan, an, dan mengendalikan tugas n pangan agar tercapai sesuai Kabupaten Kebumen. |
| II. STANDAR KOMPETI | ENSI | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat |



| | | | untuk memastikan |
|---------------------|---|--|--|
| | | | tercapainya sinergi |
| | | | dalam rangka |
| | | | pencapaian target kerja |
| | | | organisasi. |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu | 4.1. Mengintegrasikan |
| | | mengemukakan | informasi-informasi |
| | | pemikiran multidimensi | penting hasil diskusi |
| | | secara lisan dan tertulis | dengan pihak lain untuk |
| | | untuk mendorong | mendapatkan |
| | | kesepakatan dengan | pemahaman yang sama; |
| | | tujuan meningkatkan | Berbagi informasi |
| | | kinerja secara | dengan pemangku |
| | | keseluruhan | 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 |
| 4.0: | 4 | D. 1 | secara keseluruhan. |
| 4. Orientasi pada | 4 | Mendorong unit kerja | 4.1. Mendorong unit kerja di |
| hasil | | mencapai target yang | tingkat instansi untuk |
| | | ditetapkan atau | mencapai kinerja yang |
| | | melebihI hasil kerja | melebihi target yang |
| | | sebelumnya | 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 |
| | | | |
| Ī | | | pencaian target |
| | | | organisasi. |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, | organisasi. 4.1.Memahami dan memberi |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, mengevaluasi, | organisasi. |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | • | organisasi. 4.1.Memahami dan memberi |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | mengevaluasi, | organisasi. 4.1.Memahami dan memberi perhatian kepada isu- |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | mengevaluasi, memperhitungkan dan | organisasi. 4.1.Memahami dan memberi perhatian kepada isuisu jangka panjang, |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak | organisasi. 4.1.Memahami dan memberi perhatian kepada isuisu jangka panjang, kesempatan atau |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka | organisasi. 4.1.Memahami dan memberi perhatian kepada isuisu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, | organisasi. 4.1.Memahami dan memberi perhatian kepada isuisu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik | organisasi. 4.1.Memahami dan memberi perhatian kepada isuisu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku | organisasi. 4.1.Memahami dan memberi perhatian kepada isuisu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang | organisasi. 4.1.Memahami dan memberi perhatian kepada isuisu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku | organisasi. 4.1.Memahami dan memberi perhatian kepada isuisu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, |



| selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi Jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran pembelajaran 4 Menyusun program pengembangan pribadi/kelompok. 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, tertmasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. 7. Mengelola 4 Memimpin perubahan 4.1. Mengarahkan unit kerja | |
|---|--|
|---|--|



| Demihahan | | nada unit keria | untuk lebih sian dalam |
|-------------------------------------|---|---|---|
| Perubahan 8. Pengambilan Keputusan | 4 | pada unit kerja Menyelesaikan masalah yang mengandung | 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. 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep |
| | | risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi |



| | | | perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
|--|---|---|--|
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Pertanian dan Pangan | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang pertanian dan pangan | 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 pertanian dan pangan; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pertanian dan pangan; 4.1. Mampu melakukan |
| Kelayakan Izin Usaha Pertanian | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan dan meyakinkan stakeholder terkait hasil analisis kelayakan perizinan | evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin usaha pertanian dan peternakan yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu memberikan petunjuk teknis dan memecahkan permasalahan dalam pelaksanaan analisis perizinan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha pertanian dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin usaha pertanian dan peternakan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin usaha pertanian dan peternakan. |
| 12.Pengendalian dan penanggulangan | 4 | Mampu mengevaluasi dan memecahkan | 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap |



| hama serta | | masalah dalam | teknis/metode/sistem |
|------------------|---|---------------------|----------------------------|
| | | | |
| bencana | | pelaksanaan | · · |
| pertanian | | pengendalian dan | kenali kelebihan dan |
| | | penanggulangan hama | kekurangan melakukan |
| | | serta bencana | pengembangan atau |
| | | pertanian | perbaikan cara kerja |
| | | portaliar | pengendalian dan |
| | | | penanggulangan hama |
| | | | serta bencana pertanian |
| | | | yang lebih efektif/efisien |
| | | | termasuk pengawasan |
| | | | internal dan khusus; |
| | | | 4.2. Mampu menyusun |
| | | | pedoman, petunjuk |
| | | | |
| | | | teknis, cara kerjayang |
| | | | dijadikan norma |
| | | | standar, prosedur, |
| | | | instrument |
| | | | pengendalian dan |
| | | | penanggulangan hama |
| | | | sertabencana pertanian; |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan dan |
| | | | memperoleh dukungan |
| | | | dari stakeholder |
| | | | pengendalian dan |
| | | | penanggulangan hama |
| | | | 1 00 0 |
| | | | serta bencana pertanian |
| | | | dan memberikan |
| | | | bimbingan dan fasilitasi |
| | | | kepada instansi lain |
| | | | atau stakeholder terkait |
| | | | pengendalian dan |
| | | | penanggulangan hama |
| | | | dan bencana pertanian. |
| 13.Pengawasan | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. Mampu melakukan |
| penggunaan | - | dan | evaluasi terhadap |
| | | dan | teknis/metode/sistem |
| sarana prasarana | | memecahkan masalah | cara kerja menemu |
| pertanian | | dalam pelaksanaan | kenali kelebihan dan |
| | | • | |
| | | pengawasan | kekurangan melakukan |
| | | penggunaan sarana | pengembangan atau |
| | | prasarana pertanian | perbaikan cara kerja |
| | | | pengawasan |
| | | | penggunaan sarana |
| | | | prasarana pertanian |
| | | | yang lebih |
| | | | efektif/efisien; |
| | | | 4.2. Mampu menyusun |
| | | | pedoman, petunjuk |
| | | | teknis, cara kerja yang |
| | | | dijadikan norma |
| | | | standar, prosedur, |
| | | | - |
| | | | instrumen pelaksanaan |
| | | | pengawasan |
| | | | penggunaan sarana |
| | | | prasarana pertanian; |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan dan |
| | | | memperoleh dukungan |
| | | | dari stakeholder |
| | | | pelaksanaan |
| | | | pengawasan |
| | | | penggunaan sarana |
| | | | prasarana pertanian dan |
| | | | memberikan bimbingan |
| | | | S |
| | | | 1 |
| | | | instansi lain atau |
| | | | stakeholder terkait |
| 1 | İ | | pengawasan |
| | | | penggunaan sarana |



| | | | | prasaran | a pertani | an. |
|--|-----------|--|------|---|--|--|
| 14.Peningkatan produksi pertanian dan pangan | 4 | Mampu mengevaluasi dan Memecahkan masalah dalam pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana, penyediaan pertanian dan pangan | 4.2. | Mampu evaluasi teknis/m cara k kenali kekurang pengemb perbaikar peningka pertaniar yang efektif/ef Mampu pedoman teknis, c dijadikan standar, instrume produksi pangan; Mampu r mempero dari pelaksan peningka pertaniar serta bimbinga kepada | tende/sisterja mikelebihari gan mela angan n cara tan productan productan productan productan pertania meyakinkoleh dukaan tan productan | kukan rhadap stem enemu dan akukan atau kerja oduksi bangan lebih nyusun tunjuk a yang norma bedur, gkatan an dan tungan eholder oduksi bangan berikan asilitasi lain |
| 15.Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah | 4 IARATAN | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi | 4.2. | peningka pertaniar Mengeval advokasi ini, kekuatar kekurang metode dengan sasaran y Mengemb standar, kriteria, dan/atau teknis st kebijakar daerah; Meningka pemangk untuk n | ttan promoted to the control of the | oduksi igan. strategi a saat unalisis dan erbagai lankan ompok eda; norma osedur, loman, tunjuk lvokasi tonomi pasitas atingan angkan yang a oleh dalam |
| III. PERSYARATAN | JABATAN | | | Ti1 | ot posti | ornere . |
| Jenis Persyarata | ın | Uraian | | _ | at penting adap jaba Pentin g | |
| A. Pendidika 1. Jen | jang | Sarjana atau Diploma IV | | | | |



| | 0 P: 1 | | 1.1 .1 |
|------------------------------|---------------|--|-----------------------|
| | 2. Bidang | Pertanian/ Peternakan/ dan | bidang ilmu lain yang |
| | Ilmu | relevan dengan bidang tugas | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | √ |
| | 2. Teknis | Pengadaan Barang dan Jasa; Pertanian; Ketahanan Pangan; Diklat lain yang relevan dengan bidang tugas jabatan | √ |
| | 3. Fungsional | Diklat Teknis Fungsional sesuai jabatannya | V |
| C. Pengalamar | i kerja | Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun dibidang pertanian dan pangan Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | V |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | | Prosentase peningkatan produksi pertanian dan pangan; Kecepatan pengendalian bencana terkait pertanian dan pangan. | |



18. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN,

KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN, KOPERASI

DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

| | JABAT | AN PIMPINAN TINGGI PRA | TAMA | |
|---------------------|--|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAI | | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, dan usaha mikro yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program serta visi misi Pemerintah Kabupaten Kebumen. | | | |
| II. STANDAR KOMPET | ENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi | |
| A. Manajerial | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1.Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem | |



| | | | yang menghargai kerja |
|-------------------------|---|--|---|
| | | | yang mengnargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja |
| | | | organisasi. |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. |
| 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 | memperhitungkan dan |
|---------------------|---|-----------------------|-----------------------------|
| | | transparan, objektif, | mengantisipasi dampak |
| | | dan profesional | terhadap pelaksanaan |
| | | 1 | tugas-tugas pelayanan |
| | | | publik secara objektif, |
| | | | transparan, dan |
| | | | professional dalam |
| | | | lingkup organisasi; |
| | | | 4.2. Menjaga agar kebijakan |
| | | | pelayanan publik yang |
| | | | diselenggarakan oleh |
| | | | instansinya telah |
| | | | selaras dengan standar |
| | | | <u> </u> |
| | | | pelayanan yang objektif, |
| | | | netral, tidak memihak, |
| | | | tidak diskriminatif, serta |
| | | | tidak terpengaruh |
| | | | kepentingan pribadi/ |
| | | | kelompok/ partai |
| | | | politik; |
| | | | 4.3. Menerapkan strategi |
| | | | jangka panjang yang |
| | | | berfokus pada |
| | | | pemenuhan kebutuhan |
| | | | pemangku kepentingan |
| | | | dalam menyusun |
| | | | kebijakan dengan |
| | | | mengikuti standar |
| | | | objektif, netral, tidak |
| | | | memihak, tidak |
| | | | diskriminatif, |
| | | | transparan, tidak |
| | | | terpengaruh |
| | | | kepentingan pribadi/ |
| | | | kelompok. |
| 6. Pengembangan | 4 | Menyusun program | 4.1. Menyusun program |
| diri dan orang lain | | pengembangan jangka | pengembangan jangka |
| | | panjang dalam rangka | panjang bersama-sama |
| | | | dengan bawahan, |
| | | mendorong manajemen | termasuk didalamnya |
| | | pembelajaran | penetapan tujuan, |
| | | | bimbingan, penugasan |
| | | | dan pengalaman |
| | | | lainnya, serta |
| | | | mengalokasikan waktu |
| | | | untuk mengikuti |
| | | | pelatihan/ pendidikan/ |
| | | | pengembangan |
| | | | kompetensi dan karir; |
| | | | 4.2. Melaksanakan |
| | | | manajemen |
| | | | pembelajaran termasuk |
| | | | evaluasi dan umpan |
| | | | balik pada tataran |
| | | | organisasi; |
| | | | 4.3. Mengembangkan orang- |
| | | | orang disekitarnya |
| | | | secara konsisten, |
| | | | melakukan kaderisasi |
| | | | |
| | | | untuk posisi-posisi di |



| | | | unit kerjanya. |
|---------------------------|---|--|--|
| 7. Mengelola Perubahan | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja | 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat |



| | | | | program yang mengakomodasi |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|------|--|
| | | | | perbedaan latar |
| | | | | belakang, |
| | | | | agama/kepercayaan, |
| | | | | suku, gender, sosial |
| | | | | ekonomi, preferensi |
| | | | | politik. |
| C. Teknis | | | | r |
| 10 11 1 | | 3.6 | | 3.5 |
| 10. Advokasi | 4 | Mampu | 4.1 | Mengevaluasi strategi |
| Kebijakan Perindustrian, | | mengembangkan strategi advokasi | | advokasi yang ada saat |
| Perdagangan, | | strategi advokasi kebijakan | | ini, menganalisis kekuatan dan |
| Koperasi, Usaha | | Perindustrian, | | kekurangan berbagai |
| Kecil dan | | Perdagangan, Koperasi, | | metode yang dijalankan |
| Menengah | | Usaha Kecil dan | | dengan kelompok |
| Wellengan | | Menengah | | sasaran yang berbeda; |
| | | 11-01-01-801-1 | 4.2 | Mengembangkan norma |
| | | | | standar, prosedur, |
| | | | | kriteria, pedoman, |
| | | | | dan/atau petunjuk |
| | | | | teknis strategi advokasi |
| | | | | kebijakan perindustrian, |
| | | | | perdagangan, koperasi, |
| | | | | usaha kecil dan |
| | | | | menengah; |
| | | | 4.3 | Meningkatkan kapasitas |
| | | | | pemangku kepentingan |
| | | | | untuk mengembangkan |
| | | | | strategi advokasi yang |
| | | | | dapat dijalankan oleh |
| | | | | mereka sendiri dalam |
| | | | | menerapkan kebijakan perindustrian, |
| | | | | permusuran, perdagangan, koperasi, |
| | | | | usaha kecil dan |
| | | | | menengah. |
| 11. Pengawasan dan | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. | Mampu melakukan |
| Penilaian | • | dan | | evaluasi terhadap |
| Kesehatan | | | | teknis/metode/system |
| Koperasi | | menyusun perangkat, norma, standar | | cara kerja menemu |
| | | norma, standar prosedur instrument | | kenali kelebihan dan kekurangan melakukan |
| | | terkait pengawasan dan | | pengembangan atau |
| | | penilaian kesehatan | | perbaikan cara kerja |
| | | koperasi | | pengawasan dan |
| | | | | penilaian kesehatan |
| | | | | koperasi yang lebih efektif/efisien; |
| | | | 4.2. | Mampu menyusun |
| | | | | pedoman, petunjuk |
| | | | | teknis, cara kerja yang |
| | | | | dijadikan norma |
| | | | | standar, prosedur, instrumen pelaksanaan |
| | | | | pengawasan dan |
| | | | | penilaian kesehatan |
| | | | | koperasi; |
| | | | 4.3. | Mampu meyakinkan dan |
| | | | | memperoleh dukungan dari stakeholder |
| | | | | pelaksanaan |
| | | I | | 1 |



| | | | _ | pengawasan dan |
|---------------------------------|---|------------------------|-----|---|
| | | | _ | penilaian kesehatan koperasi dan |
| | | | | memberikan bimbingan |
| | | | | dan fasilitasi kepada |
| | | | j | instansi lain atau |
| | | | \$ | stakeholder terkait |
| | | | | pengawasan dan |
| | | | _ | penilaian kesehatan |
| 10 1 1: | 4 | | | koperasi. |
| 12. Analisis | 4 | Mampu mengevaluasi | | Mampu melakukan |
| Kelayakan Izin IUI Kecil dan | | dan | | evaluasi terhadap |
| Menengah | | menyusun perangkat, | | teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan |
| Wellengan | | norma, standar | | kelebihan dan |
| | | prosedur instrument | | kekurangan, melakukan |
| | | terkait Pemberian izin | | pengembangan atau |
| | | IUI kecil dan menengah | | perbaikan cara kerja |
| | | _ | | perencanaan |
| | | | | pembangunan industri |
| | | | | dan sistem informasi |
| | | | | industri yang lebih |
| | | | | efektif/ efisien; Mampu menyusun |
| | | | | pedoman, petunjuk |
| | | | | teknis, cara kerja yang |
| | | | | dijadikan norma |
| | | | | standar, prosedur, |
| | | | i | instrumen pelaksanaan |
| | | | | perencanaan |
| | | | _ | pembangunan industri |
| | | | | dan sistem informasi |
| | | | | industri; |
| | | | | Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan |
| | | | | dari stakeholder |
| | | | | pelaksanaan |
| | | | _ | perencanaan |
| | | | | pembangunan industri |
| | | | | dan sistem informasi |
| | | | | industri dan |
| | | | | memberikan bimbingan |
| | | | | dan fasilitasi kepada |
| | | | | instansi lain atau |
| | | | | stakeholder terkait |
| | | | _ | perencanaan pembangunan industri |
| | | | | dan sistem informasi |
| | | | | industri. |
| 13. Pengawasan | 4 | Mampu mengevaluasi | | Mampu melakukan |
| Perdagangan dan | | dan | (| evaluasi terhadap |
| Perlindungan | | | | teknis/metode/system |
| Konsumen | | menyusun perangkat, | | cara kerja menemu |
| | | norma, standar | | kenali kelebihan dan |
| | | prosedur instrument | | kekurangan melakukan |
| | | dalam pengawasan | | pengembangan atau perbaikan cara kerja |
| | | perdagangan | 1 - | pengawasan |
| | | dan perlindungan | | perdagangan dan |
| | | konsumen | | perlindungan konsumen |
| | | | _ | yang lebih |
| | | | | efektif/efisien; |
| | | | | Mampu menyusun |
| | | | | pedoman, petunjuk |
| | | | | teknis, cara kerja yang |
| | | | | dijadikan norma |
| | | | | standar, prosedur, instrumen pelaksanaan |
| | | |] | instrumen pelaksanaan |



| | | | pengawasan |
|-------------------------|---|---------------------------------|--|
| | | | perdagangan dan perlindungan |
| | | | konsumen; 4.3. Mampu meyakinkan dan |
| | | | memperoleh dukungan |
| | | | dari stakeholderr |
| | | | pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan |
| | | | menengah dan |
| | | | memberikan bimbingan |
| | | | dan fasilitasi kepada instansi lain atau |
| | | | stakeholder terkait |
| | | | pengawasan |
| | | | perdagangan dan perlindungan |
| | | | konsumen. |
| 14. Perencanaan | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. Mampu melakukan |
| Pembangunan Industri | | dan menyusun perangkat norma | evaluasi terhadap teknis/metode/sistem |
| IIIddolli | | standar Mampu | cara kerja menemu |
| | | mengevaluasi dan | kenali kelebihan dan kekurangan melakukan |
| | | menyusun perangkat | pengembangan atau |
| | | norma standar | perbaikan cara kerja |
| | | | perencanaan pembangunan industri |
| | | | yang lebih |
| | | | efektif/efisien; |
| | | | 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk |
| | | | teknis, cara kerja yang |
| | | | dijadikan norma |
| | | | standar, prosedur, instrumen pelaksanaan |
| | | | perencanaan |
| | | | pembangunan industri; |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan |
| | | | dari stakeholder |
| | | | pelaksanaan |
| | | | perencanaan pembangunan industri |
| | | | dan memberikan |
| | | | bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain |
| | | | atau stakeholder terkait |
| | | | perencanaan |
| 15. Advokasi | 4 | Mampu | pembangunan industri. 4.1. Mengevaluasi strategi |
| Kebijakan | • | mengembangkan | advokasi yang ada saat |
| Otonomi Daerah | | strategi advokasi | ini, menganalisis |
| | | kebijakan otonomi | kekuatan dan |
| | | daerah yang tepat | kekurangan berbagai |
| | | sesuai kondisi | 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 |



| III. PERSYA | ARATAN JABATAI | N | untuk n strategi dapat d mereka menerapi otonomi | | yang yang oleh dalam oijakan |
|-------------------|--|---|---|-------------------------|--|
| Jenis Pe | ersyaratan | Uraian | _ | at penting adap jaba | |
| | · | | Mutlak | Pentin g | Perlu |
| A. Pendidika n | 1. Jenjang | Sarjana atau Diploma IV | 1 | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/ Manajemen dan relevan dengan bidang tugas | bidang i | ilmu lain | yang |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | Teknis Fungsional | Pengadaan Barang dan Jasa; Perindustrian; Perdagangan; Diklat lain yang relevan dengan bidang tugas jabatan Diklat Teknis Fungsional | | √ √ | |
| | Ü | sesuai jabatannya | | | |
| C. Pengalamar | i kerja | Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun dibidang perindustrian dan perdagangan Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | √ | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | 1 | 1 | |
| E. Indikator Ki | nerja Jabatan | Persentase pertumbuhan ir Persentase pertumbuhan ir Persentase peningkatan terhadap pelayanan perizin | ndustri da kepuasa | n perdag | |



19. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN

TERPADU SATU PINTU

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : PENANAMAN MODAL

Kode Jabatan :

| | JABAT | AN PIMPINAN TINGGI PRA | TAMA |
|---------------------|------------------|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAI | NT . | | |
| Ikhtisar Jabatan | Menyus mengko | ordinasikan melaksanal | abagi tugas, mengarahkan dan kan urusan pemerintahan ayanan Perizinan Satu Pintu. |
| II. STANDAR KOMPET | ENSI | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1.Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat |



| | | | untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. |
|-------------------------|---|---|---|
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi 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 pencaian target organisasi. |
| 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 isuisu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan |



| 7. Mengelola 4 Memimpin perubahan 4.1. Mengarahkan unit kerja | tugas-tugas pelayana publik secara objekti transparan, da professional dala lingkup organisasi; 4.2.Menjaga agar kebijaka pelayanan publik yar diselenggarakan ole instansinya tela selaras dengan standa pelayanan yang objekti netral, tidak memihal tidak diskriminatif, ser tidak terpengaru kepentingan pribad kelompok/ part politik; 4.3.Menerapkan strant jangka panjang yar berfokus para pemenuhan kebutuha pemangku kepentinga dalam menyusus kebijakan denga mengikuti standa objektif, netral, tida memihak, tida diskriminatif, transparan, tida terpengaruh kepentingan pribad kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran pengembangan jangka panjang bersama-sam dengan bawaha dengan bawaha lainnya, seramengalokasikan wakt untuk mengiku pelatihan/ pendidikar pengembangan kompetensi dan karir; 4.2.Melaksanakan. Mengembangan kompetensi dan karir; 4.2.Melaksanakan. manajemen pembelajaran termasu evaluasi dan umpe balik pada tatara organisasi; 4.3.Mengembangkan orang disekitarny secara konsiste melakukan kaderisa untuk posisi-posisi unit kerjanya. |
|---|---|
|---|---|



| Demihahan | | nada unit keria | untuk lebih sian dalam |
|-------------------------------------|---|---|---|
| Perubahan 8. Pengambilan Keputusan | 4 | pada unit kerja Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, | 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. 4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah |
| | | risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi |



| | | | 3 | perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
|--|---|--|---------------------------------------|---|
| C. Teknis | | | | |
| 10. Advokasi Kebijakan Penanaman Modal | 4 | Mampu mengembangkan strategi kebijakan penanaman modal yang tepat sesuai kondisi | 4.2.] | Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi Kebijakan Penanaman Modal yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi Kebijakan Penanaman Modal; Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Penanaman Modal yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi |
| | | | 1 (| serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan Kebijakan Penanaman Modal; |
| 11.Teknik promosi Penanaman Modal | 4 | Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Teknik promosi Penanaman Modal | 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | Mampu melakukan evaluasi proses perijinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Teknik promosi Penanaman Modal menjadi lebih efektif/efisien; Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis Teknik promosi Penanaman Modal di |



| | | | tingkat instansi; 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Teknik promosi Penanaman Modal dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Teknik promosi Penanaman Modal. |
|--|---|---|--|
| pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu | 4 | Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur, system/proses Tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu | 4.1. Mampu mengevaluasi teknis/metode/sistem cara kerja pelayanaan terpadu menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola pelayanan perizinandan nonperizinan secara terpadu yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman,petunjuk teknis, cara kerjayang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan tata kelola pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perizinan serta memberikan bimbingan danfasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu: |
| 13.Analisis Kelayakan Izin Usaha dan Izin Non Usaha | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis kelayakan izin usaha dan izin non usaha | 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin usaha dan izin non usaha yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanan |



| | | | analisis kelayakan izin usaha dan izin non usaha; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha dan izin non usaha dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin usaha dan izin non usaha. |
|--|---|---|---|
| 14.Pengendalian Penanaman Modal | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengendalian penanaman modal | 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian penanaman modal yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengendalian penanaman modal; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengendalian penanaman modal dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengendalian |
| 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 |



| | | | | | ŒK |
|------------------------------|-------------------|---|---------|-------------------------|--------|
| | | | mereka | kan kel | dalam |
| III. PERSYA | ARATAN JABATA | N | | | |
| Jenis Pe | ersyaratan | Uraian | _ | at penting adap jaba | |
| | • | | Mutlak | Pentin g | Perlu |
| A. Pendidika n | 1. Jenjang | Sarjana atau Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/ Manajemen/ dan relevan dengan bidang tugas | bidang | ilmu lair | n yang |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis | Pengadaan Barang dan Jasa; Penanaman Modal; Pelayanan Publik; Diklat lain yang relevan dengan bidang tugas jabatan | | 1 | |
| | 3. Fungsional | Diklat Teknis Fungsional sesuai jabatannya | | √ | |
| C. Pengalaman kerja | | - Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu - Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | √ √ | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | | Prosentase peningkatan dan Investasi Daerah; Kualitas atau tingkat terhadap Layanan perijin terpadu. | kepuasa | ın stake | holder |



20. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN

DESA

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Kode Jabatan :

| | JABAT. | AN PIMPINAN TINGGI PRA | TAMA | | |
|---------------------|---|--|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAI | AT . | | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. | | | | |
| II. STANDAR KOMPET | ENSI | | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi | | |
| A. Manajerial | | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, | | |



| 3. Komunikasi | 4 | Mampu | memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 4.1. Mengintegrasikan |
|-------------------------|---|---|---|
| | | mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 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 pencaian target organisasi. |
| 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 |



| | | 4 | |
|-------------------------------------|---|--|--|
| | | transparan, objektif, dan profesional | mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh |
| | | | kepentingan pribadi/ kelompok. |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 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; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. |



| 77 34 1 1 | 1 | 3.6 | 4 1 3 4 1 1 1 1 1 |
|-----------------------------|---|--|---|
| 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 |
| 8. Pengambilan Keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | unit kerja. 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang |



| C. Teknis | | | mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
|---|---|--|---|
| 10. Advokasi Kebijakan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pemberdayaan masyarakat dan desa yang tepat sesuai kondisi | 4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganailisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder. 4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang effektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan pemberdayaan masyarakat dan desa/tiyuh. 4.3. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan desa/tiyuh. |
| 11. Penataan Desa | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penataan desa | 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penataan desa yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma |



| | | | standar, prosedur, |
|-----------------------------------|---|---|---|
| | | | instrumen pelaksanaan penataan desa; |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan |
| | | | dari stakeholder pelaksanaan penataan |
| | | | desa dan memberikan |
| | | | bimbingan dan fasilitasi |
| | | | kepada instansi lain atau stakeholder terkait |
| 10 Pariliani 1 min | 4 | D | penataan desa. |
| 12. Fasilitasi kerja sama desa | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan | 4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan kerjasama |
| 303330 | | menyusun petunjuk | antar desa dan |
| | | teknis kerjasama antar desa | menemukenali kelemahan dan |
| | | uesa | kelebihan efektifitas |
| | | | kerjasama antar desa; 4.2. Mampu membuat |
| | | | perbaikan teknik metode |
| | | | kerjasama antar desa dan menyusun petunjuk |
| | | | teknis/prosedur |
| | | | kerjasama antar desa; 4.3. Meyakinkan dan |
| | | | memperoleh dukungan |
| | | | dari stakeholder terkait dengan program |
| | | | kerjasama antar desa, |
| | | | serta memberikan bimbingan dan fasilitasi |
| | | | kepada instansi terkait dengan kerjasama antar |
| | | | desa. |
| 13. Pembinaan dan | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun | 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap |
| pengawasan penyelenggaraan | | perangkat norma | teknis/ metode/ sistem |
| administrasi | | standar prosedur instrumen pembinaan | cara kerja menemukan kelebihan dan |
| pemerintahan Desa. | | dan pengawasan | kekurangan, melakukan |
| Desa. | | penyelenggaraan | pengembangan atau perbaikan cara kerja |
| | | administrasi pemerintahan desa. | pembinaan dan |
| | | | pengawasan penyelenggaraan |
| | | | administrasi pemerintahan desa yang |
| | | | lebih efektif/ efisien; |
| | | | 4.2. Mampu menyusun |
| | | | pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang |
| | | | dijadikan norma |
| | | | standar, prosedur, instrumen pelaksanaan |
| | | | pembinaan dan |
| | | | pengawasan penyelenggaraan |
| | | | administrasi pemerintahan desa.; |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan dan |
| | | | memperoleh dukungan dari stakeholder |
| | | | pelaksanaan pembinaan |
| | | | dan pengawasan penyelenggaraan |
| | | | administrasi |



| | | | pemerintahan desa.dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa. |
|---|---|--|---|
| 14. Pemberdayaan lembaga masyarakat desa | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan menyusun petunjuk teknis pemberdayaan lembaga masyarakat desa | 4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan lembaga masyarakat desa dan menemu kenali kelemahan dan kelebihan efektifitas lembaga desa; 4.2. Mampu membuat perbaikan teknik metode pemberdayaan masyarakat desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pengorganisasian dan penatalaksanaan lembaga masyarakat desa; 4.3. Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan program pemberdayaan lembaga masyarakat desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada perangkat desa dan pengurus lembaga masyarakat dengan pemberdayaan lembaga masyarakat desa dan pengurus lembaga masyarakat desa dan pengurus lembaga masyarakat desa dengan pemberdayaan lembaga masyarakat desa. |
| 15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi | 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. |



| III. PERSYA | ARATAN JABATAI | V | | | |
|-------------------|---|--|--------|-------------|------------|
| Jenis Persyaratan | | Uraian Tingkat pentin terhadap jaba | | - | _ |
| ocins i c | risyaratari | | Mutlak | Pentin g | Perlu |
| A. Pendidika n | 1. Jenjang | Sarjana atau Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Ilmu Manajemen/ Pemer Negara/ Hukum/ Sosiologi/ Sosial dan bidang ilmu lain bidang tugas | | Kesejah | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | V | |
| | Teknis Teknis Teknis Teknis | Pengadaan Barang dan Jasa; Pemberdayaan Masyarakat; Penataan Desa; Diklat lain yang relevan dengan bidang tugas jabatan Diklat Teknis Fungsional | | √ √ | |
| C. Pengalamar | n kerja | - Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. Pembina (IV/a) | √ | | |
| E. Indikator Ki | nerja Jabatan | Peningkatan kesejahteraan Kualitas pengelolaan keuan Tingkat efektifitas pemasyarakat desa. | • | aset desa | ; mbaga |



21. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA Urusan Pemerintah : KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Kode Jabatan

| | JABAT | AN PIMPINAN TINGGI PRA | TAMA |
|---------------------|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | J | | |
| Ikhtisar Jabatan | Melaksa Informa melaksa dan inf | tika dengan cara merend nakan, dan mengendalika | pati di bidang Komunikasi dan canakan, mengkoordinasikan, n tugas di bidang komunikasi andian agar tercapai sesuai |
| II. STANDAR KOMPET | ENSI | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | I | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; |
| | | | 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan |



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



| | | dan profesional | terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; |
|-------------------------------------|---|--|--|
| | | | 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran | kelompok. 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; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. |



| | | 36 | |
|-----------------------------|---|--|---|
| 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 | | | (33 3). |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang |



| | | | mengakomodasi |
|-----------------------------------|---|--------------------------------------|---|
| | | | perbedaan latar belakang, |
| | | | agama/kepercayaan, |
| | | | suku, gender, sosial |
| | | | ekonomi, preferensi |
| | | | politik. |
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi | 4 | Mampu mengevaluasi, mengembangkan | Mengevaluasi strategi |
| Kebijakan Komunikasi dan | | Inengembangkan | advokasi yang ada saat ini, menganalisis |
| Informatika, | | dan menyusun strategi | ini, menganalisis kekuatan dan |
| iiiioiiiiatika, | | advokasi kebijakan | kekurangan berbagai |
| | | komunikasi dan | metode yang dijalankan |
| | | informatika | dengan kelompok |
| | | | sasaran yang berbeda; |
| | | | Mengembangkan norma |
| | | | standar, prosedur, |
| | | | kriteria, pedoman, |
| | | | dan/atau petunjuk |
| | | | teknis strategi advokasi |
| | | | kebijakan komunikasi |
| | | | dan informatika, |
| | | | persandian dan |
| | | | statistik; |
| | | | Meningkatkan kapasitas |
| | | | pemangku kepentingan |
| | | | untuk mengembangkan |
| | | | strategi advokasi yang |
| | | | dapat dijalankan oleh |
| | | | mereka sendiri dalam |
| | | | menerapkan kebijakan |
| | | | komunikasi dan |
| 11 Dengeloloon | 4 | Mampu mengevaluasi | informatika; Mampu melakukan |
| 11. Pengelolaan Komunikasi dan | 7 | Mampu mengevaluasi dan | Mampu melakukan evaluasi terhadap |
| Informasi Publik | | dan | teknis/metode/sistem |
| | | Menyusun perangkat | cara kerja menemu |
| | | norma standar | kenali kelebihan dan |
| | | prosedur instrument | kekurangan; melakukan |
| | | pengelolaan komunikasi dan | pengembangan atau perbaikan cara kerja |
| | | informasi publik | pengelolaan komunikasi |
| | | momas pasm | dan informasi publik |
| | | | yang lebih |
| | | | efektif/efisien; |
| | | | Mampu menyusun pedoman, petunjuk |
| | | | teknis, cara kerja yang |
| | | | dijadikan norma |
| | | | standar, prosedur, |
| | | | instrumen pelaksanaan |
| | | | pengelolaan komunikasi dan informasi publik; |
| | | | Mampu meyakinkan dan |
| | | | memperoleh dukungan |
| | | | dari stakeholder |
| | | | pelaksanaan pelayanan |
| | | | komunikasi dan informasi publik dan |
| | | | informasi publik dan |
| l l | | | memberikan himbingan |
| | | | memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada |



| | | | stakeholder terkait |
|-----------------|---|-----------------------|--|
| | | | pengelolaan komunikasi |
| | | | dan informasi publik. |
| 12. Pengelolaan | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. Mampu melakukan |
| Teknologi dan | | dan | evaluasi terhadap |
| Informatika | | 3322 | teknis/metode/sistem |
| mormania | | Menyusun perangkat | cara kerja menemu |
| | | norma standar | kenali kelebihan dan |
| | | prosedur instrument | kekurangan melakukan |
| | | pengelolaan | pengembangan atau |
| | | | perbaikan cara kerja |
| | | teknologi dan | pengelolaan teknologi, |
| | | informatika | informatika dan |
| | | | manajemen data yang |
| | | | lebih efektif/efisien serta |
| | | | pengelolaan domain dan |
| | | | sub domain untuk |
| | | | pemerintah daerah; |
| | | | 4.2. Mampu menyusun |
| | | | pedoman, petunjuk |
| | | | teknis, cara kerja yang |
| | | | dijadikan norma |
| | | | standar, prosedur, |
| | | | instrumen pelaksanaan |
| | | | pengelolaan teknologi, |
| | | | informatika dan |
| | | | manajemen data serta |
| | | | pengelolaan domain dan |
| | | | sub domain untuk |
| | | | pemerintah daerah; |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan dan |
| | | | memperoleh dukungan |
| | | | dari stakeholder |
| | | | pelaksanaan |
| | | | pengelolaan teknologi, |
| | | | informatika dan |
| | | | manajemen data dan |
| | | | memberikan bimbingan |
| | | | dan fasilitasi kepada |
| | | | instansi lain atau |
| | | | stakeholder terkait |
| | | | pengelolaan teknologi, |
| | | | informatika dan |
| | | | manajemen data serta |
| | | | pengelolaan domain dan |
| | | | sub domain untuk |
| | | | pemerintah daerah. |
| 13. Manajemen | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. Mampu melakukan |
| layanan | | pelaksanaan dan | evaluasi perencanaan, |
| teknologi | | pengelolaan pelayanan | pelaksanaan, dan |
| informasi | | teknologi informasi. | pengelolaan layanan |
| | | _ | teknologi informasi serta |
| | | | menemu kenali |
| | | | kelebihan dan |
| | | | kelemahan |
| | | | perencanaan, |
| | | | pelaksanaan, dan |
| | | | pengelolaan; |
| | | | 4.2. Mampu menyusun atau |
| | | | mengembangkan |
| | | | teknik/ metode |
| | | | pelaksanaan dan |
| | | | pengelolaan layanan |
| | | | |
| | | | serta kapasitas SDM |
| | | | serta kapasitas SDM pelayanan teknologi |
| | | | serta kapasitas SDM pelayanan teknologi informasi; |
| | | | serta kapasitas SDM pelayanan teknologi |



| | | | dukungan dari |
|---------------------|---------|-------------------------|---|
| | | | stakeholder terhadap |
| | | | rencana pengembangan |
| | | | teknik/metode serta |
| | | | pengembangan SDM |
| | | | pelayanan teknologi |
| 14.7 | 4 | | informasi. |
| 14. Pengamanan | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. Mampu melakukan |
| Informasi | | dan | evaluasi terhadap |
| | | Menyusun perangkat | teknis/metode/sistem |
| | | norma standar | cara kerja menemu kenali kelebihan dan |
| | | prosedur instrument | kekurangan melakukan |
| | | pengamanan informasi | pengembangan atau |
| | | | perbaikan cara kerja |
| | | | pengamanan informasi; |
| | | | 4.2. Mampu menyusun |
| | | | pedoman, petunjuk |
| | | | teknis, cara kerja yang |
| | | | dijadikan norma |
| | | | standar, prosedur, |
| | | | instrumen pelaksanaan |
| | | | pengamanan informasi; |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan dan |
| | | | memperoleh dukungan dari stakeholder |
| | | | pelaksanaan |
| | | | pengamanan informasi, |
| | | | dan memberikan |
| | | | bimbingan dan fasilitasi |
| | | | kepada instansi lain |
| | | | atau stakeholder terkait |
| | | | pengamanan informasi. |
| 15. Advokasi | 4 | Mampu | 4.1. Mengevaluasi strategi |
| Kebijakan | | mengembangkan | advokasi yang ada saat |
| Otonomi Daerah | | strategi advokasi | ini, menganalisis |
| | | kebijakan otonomi | kekuatan dan |
| | | daerah yang tepat | kekurangan berbagai |
| | | sesuai kondisi | metode yang dijalankan |
| | | Seedar Herrarer | 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 | N . | |
| | | Uraian | Tingkat pentingnya |
| | | Uraian | terhadap jabatan |
| Jenis Persyarata | an | | D4in |
| | | | Mutlak Pentin Perlu |
| | | | g |
| A. Pendidika 1. Jen | ijang | Sarjana atau Diploma IV | |
| 1, 301 | | | |
| l n | | | |



| | 2. Bidang | Teknik Informatika/ Tek | nik E | lektro/ | Ilmu |
|-----------------|---------------|--|------------|------------|--------|
| | Ilmu | , | nformasi, | | ajemen |
| | | Informatika/ Ilmu Komputer da | an bidan | g ilmu lai | n yang |
| | | relevan dengan bidang tugas | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan | | V | |
| | | Pratama | | ٧ | |
| | 2. Teknis | - Pengadaan Barang dan | | | |
| | | Jasa; | | | |
| | | - Komunikasi dan | | | |
| | | Informastika; | | 1 | |
| | | - Statistik; | | $\sqrt{}$ | |
| | | - Persandian | | | |
| | | - Diklat lain yang relevan | | | |
| | | dengan bidang tugas | | | |
| | | jabatan | | | |
| | 3. Fungsional | - Diklat Teknis Fungsional | | $\sqrt{}$ | |
| | | sesuai jabatannya | | | |
| C. Pengalaman | ı kerja | - Memiliki pengalaman | $\sqrt{}$ | | |
| | | jabatan dalam bidang | | | |
| | | tugas yang terkait dengan | | | |
| | | jabatan yang akan | | | |
| | | diduduki secara | | | |
| | | kumulatif paling kurang | | | |
| | | selama 5 (lima) tahun | | | |
| | | dibidang komunikasi dan | | | |
| | | informatika, persandian | | | |
| | | dan statistik | | | |
| | | - Sedang/pernah | | | |
| | | menduduki jabatan | | | |
| | | administrator atau JF ahli | | | |
| | | madya paling singkat 2 | $\sqrt{}$ | | |
| | | (dua) tahun. | ٧ | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Ki | nerja Jabatan | 1. Kualitas informasi dan komunikasi publik; | | | |
| | | 2. Kualitas pengelolaan teknolo | ogi dan ir | nformatik | a. |



22. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA Urusan Pemerintah : PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

Kode Jabatan

| | JABAT. | AN PIMPINAN TINGGI PRA | TAMA | |
|--------------------|---|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATA | N | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Melaksanakan sebagian Tugas Bupati di bidang pariwisata dan kebudayaan dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas untuk mengoptimalkan potensi destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, mengelola prasarana dalam pembangunan ekonomi kreatif dan meningkatkan kapasitas SDM. | | | |
| II. STANDAR KOMPET | ENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi | |
| A. Manajerial | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, | |



| 3. Komunikasi | 4 | Mampu | memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 4.1. Mengintegrasikan |
|-------------------------|---|---|---|
| | | mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 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 pencaian target organisasi. |
| 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 |



| dan profesional terhadap pelaksanaar tugas-tugas pelayanan publik secara objektif transparan, dar professional dalan lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakar pelayanan publik yan diselenggarakan olel instansinya telal selaras dengan standa pelayanan yang objektif netral, tidak memihak tidak diskrimiatif, sert tidak terpengarul kepentingan pribadi, kelompok/ parta politik; 4.3. Menerapkan strateg jangka panjang yan berfokus padu pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusur kebijakan dengan mengiluti standa objektif, netral, tidal memihak, tidal diskriminatif, transparan, tidal terpengaruh kepentingan pribadi, kelompok. 6. Pengembangan dini dan orang lain diri dan orang lain 4. Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang persama-sama dengan bawahan termasuk didalamny pengembangan kompetensi dan karir; dengalokasikan waktu untuk mengikut pelatihan/ pendidikan, pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasule evaluasi dan umpai balik pada tararai organisasi; | transparan shialrtif | mengantisinasi dampat |
|--|---------------------------------------|--|
| dalam menyusur kebijakan dengar mengikuti standa objektif, netral, tidal memihak, tidal diskriminatif, transparan, tidal terpengaruh kepentingan pribadi, kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pengembangan pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 9. Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 9. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan termasuk didalamnya penetapan tujuan bimbingan, penugasar dan pengalamar lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikut pelatihan/ pendidikan, pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasul evaluasi dan umpar balik pada tatarar organisasi; | transparan, objektif, dan profesional | professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan |
| diskriminatif, transparan, tidal terpengaruh kepentingan pribadi, kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pengembangan pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran pembelajaran pembelajaran diri dan orang lain 4 Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran pembelajaran pembelajaran pembelajaran termasuk didalamnya penetapan tujuan bimbingan, penugasar dan pengalamar lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikut pelatihan/ pendidikan, pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasul evaluasi dan umpar balik pada tatarar organisasi; | | kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan termasuk didalamnya penetapan tujuan bimbingan, penugasar dan pengalamar lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikut pelatihan/ pendidikan, pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasul evaluasi dan umpar balik pada tatarar organisasi; | | diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh |
| diri dan orang lain pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran pembelajaran pembelajaran pembelajaran pembelajaran pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan termasuk didalamnya penetapan tujuan bimbingan, penugasar dan pengalamar lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikut pelatihan/ pendidikan, pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasul evaluasi dan umpar balik pada tatarar organisasi; | | , , , |
| mendorong manajemen pembelajaran dengan bawahan termasuk didalamnya penetapan tujuan bimbingan, penugasar dan pengalamar lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikut pelatihan/ pendidikan, pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasul evaluasi dan umpar balik pada tatarar organisasi; | pengembangan jangka | 4.1. Menyusun program pengembangan jangka |
| pembelajaran penetapan tujuan bimbingan, penugasar dan pengalamar lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikut pelatihan/ pendidikan, pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasul evaluasi dan umpar balik pada tatarar organisasi; | | dengan bawahan, |
| bimbingan, penugasar dan pengalamar lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikut pelatihan/ pendidikan, pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasul evaluasi dan umpar balik pada tatarar organisasi; | | |
| mengalokasikan waktu untuk mengikut pelatihan/ pendidikan, pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasul evaluasi dan umpar balik pada tatarar organisasi; | | dan pengalaman |
| untuk mengikut pelatihan/ pendidikan, pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasul evaluasi dan umpar balik pada tatarar organisasi; | | 1 |
| kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasul evaluasi dan umpar balik pada tatarar organisasi; | | untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ |
| 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpar balik pada tatarar organisasi; | | |
| pembelajaran termasuk evaluasi dan umpar balik pada tatarar organisasi; | | 4.2. Melaksanakan |
| balik pada tatarar organisasi; | | pembelajaran termasuk |
| | | <u> </u> |
| | | 4.3. Mengembangkan orang- |
| | | |
| | | untuk posisi-posisi di |



| 77 . 1 . 1 . 1 . 1 . 1 | 1 | No | 4 1 M |
|---------------------------|---|---|---|
| 7. Mengelola Perubahan | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja | 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam |
| i Ci ubanan | | pada dilit Kerja | 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 |
| | | | _ |
| 8. Pengambilan | 4 | Menyelesaikan masalah | unit kerja. 4.1. Menyusun dan/atau |
| _ | 4 | | , |
| Keputusan | | yang mengandung risiko tinggi, | memutuskan konsep penyelesaian masalah |
| | | 00 / | 1 3 |
| | | mengantisipasi dampak | yang melibatkan |
| | | keputusan, membuat | beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi; |
| | | tindakan pengamanan; mitigasi risiko | rungsi 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 | 4.1. Menginisiasi dan |
| | | perbedaan secara | merepresentasikan |
| | | konstruktif dan kreatif | pemerintah di |
| | | untuk meningkatkan | lingkungan kerja dan |
| | | efektifitas organisasi | masyarakat untuk |
| | | <u> </u> | senantiasa menjaga |
| | | | persatuan dan kesatuan |
| | | | dalam keberagaman dan |
| | | | menerima segala bentuk |
| | | | perbedaan dalam |
| | | | kehidupan |
| | | | bermasyarakat; |
| | | | 4.2. Mampu |
| | | | mendayagunakan |
| | | | perbedaan latar |
| | | | belakang, |
| | | | agama/kepercayaan, |
| | | | suku, gender, sosial |
| | | | ekonomi, preferensi |
| | | | politik untuk mencapai |
| | | | kelancaran pencapaian |
| | | | tujuan organisasi; |
| | | | 4.3. Mampu membuat |
| | | | |



| | | | program yang |
|---|---|--|---|
| | | | mengakomodasi perbedaan latar |
| | | | belakang, agama/kepercayaan, |
| | | | suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | ponent. |
| 10. Advokasi Kebijakan | 4 | Mampu mengembangkan | 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat |
| Pariwisata dan Kebudayaan | | strategi advokasi kebijakan pariwisata dan kebudayaan yang tepat sesuai kondisi | 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 pariwisata dan kebudayaan; |
| | | | 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan |
| | | | untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh |
| | | | mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan |
| | | | pariwisata dan kebudayaan; |
| 11. Pengembangan Destinasi dan Sumber Daya Pariwisata | 4 | Mampu menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengembangan sumber daya pariwisata | 4.1. Mampu melakukan evaluasi destinasi perencanaan dan pengelolaan dan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknis/metode/sistem cara kerja untuk pengembangan destinasi dan sumber daya pariwisata; 4.2. Mampu menyusun perencanaan peta potensi destinasi wisata dan pengelolaan destinasi wisata serta menyusun rencana pengembangan destinasi dan sumber daya pariwisata; |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana pengembangan destinasi dan sumber |
| 10 77 1 17 7 | 4 | Mampu mengevaluasi | daya pariwisata. 4.1. Mampu melakukan |
| 12.Teknik Promosi | 4 | Mathible mendevaniae | 4 |



| | norma prosedur in pelaksanaan pariwisata | standar strument kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja promosi pariwisata yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrumen pelaksanaan promosi pariwisata; 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. |
|--|--|--|
| 13.Analisis kelayakan izin usaha pariwisata | dan Menyusun p norma | gevaluasi 4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan usaha pariwisata serta standar menemu kenali strument kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan pemberian |
| 14.Pembinaan Kesenian dan Pengelolaan Cagar Budaya | dan Menyusun p | gevaluasi 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya, menemu kenali kelebihan dan kesenian kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya; |



| | | | 1 |
|--|---|--|---|
| 15.Pengelolaan pelestarian tradisi lokal | 4 | Mampu mengevaluasi dan Menyusun perangkat norma standar | 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya; 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan |
| | | prosedur instrument pengelolaan tradisi lokal | kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan pelestarian tradisi lokal yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria, instrument pelaksanaan pengelolaan pelestarian tradisi lokal; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan pelestarian tradisi lokal dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan pelestarian tradisi lokal. |
| 16.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 |



| | | | | 1 | mereka menerapl otonomi (| | dalam pijakan |
|---------------------------------|-----------------|---|---|-----------------|---------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| III. PERSYA | ARATAN | JABATAI | V | | | | |
| Iania Da | ersyarata | n | Uraian | | _ | at pentin _i adap jaba | |
| oems re | . Tsyarate | 311 | | | Mutlak | Pentin g | Perlu |
| A. Pendidika n | 1. Jen | jang | Sarjana atau Diploma IV | | | | L |
| | 2. Bida Ilmu | O | Pariwisata/ Administras Ekonomi/ Manajemen/ relevan dengan bidang tu | dan | | • | • |
| B. Pelatihan | 1. Mai | najerial | Pelatihan Kepemimp Pratama | inan | | V | |
| | 2. Tek | nis | Pengadaan Barang Jasa; Kepemudaan olahraga; Pariwisata; Manajemen Pemasara Diklat lain yang reledengan bidang tujabatan | | | √ | |
| | 3. Fun | gsional | Diklat Teknis Fungsional sesuai jabatannya | | | $\sqrt{}$ | |
| C. Pengalaman kerja D. Pangkat | | tugas yang terkait der jabatan yang a diduduki se kumulatif paling ku selama 5 (lima) ta dibidang kepemud dan olahraga pariwisata - Sedang/pernah | dang ngan akan cara rang hun daan dan atan ahli | √ √ | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | | Kualitas hasil penyudan kebudayaan; Pengelolaan Kebudayadan Pengelolaan Cagar Meningkatnya pariwisa | aan da r Buda | an Pemb aya; | _ | | |



23. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP, KELAUTAN DAN PERIKANAN

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : BIDANG LINGKUNGAN HIDUP, KELAUTAN DAN

PERIKANAN

Kode Jabatan :

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | I | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program serta visi misi Pemerintah Kabupaten Kebumen | | | |
| II. STANDAR KOMPET | | Dialminai | Inditator Variationsi | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi | |
| A. Manajerial | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem | |



| | | | yang menghargai kerja |
|---------------------|---|---------------------------|------------------------------|
| | | | sama antar unit, |
| | | | memberikan |
| | | | dukungan/semangat |
| | | | untuk memastikan |
| | | | tercapainya sinergi |
| | | | dalam rangka |
| | | | pencapaian target kerja |
| | | | organisasi. |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu | 4.1. Mengintegrasikan |
| | | mengemukakan | informasi-informasi |
| | | pemikiran multidimensi | penting hasil diskusi |
| | | secara lisan dan tertulis | dengan pihak lain untuk |
| | | untuk mendorong | mendapatkan |
| | | kesepakatan dengan | pemahaman yang sama; |
| | | tujuan meningkatkan | Berbagi informasi |
| | | kinerja secara | dengan pemangku |
| | | keseluruhan | 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 | 4 | Mendorong unit kerja | 4.1. Mendorong unit kerja di |
| hasil | | mencapai target yang | tingkat instansi untuk |
| | | ditetapkan atau | mencapai kinerja yang |
| | | melebihI hasil kerja | melebihi target yang |
| | | sebelumnya | ditetapkan; |
| | | - | 4.2. Memantau dan |
| | | | mengevaluasi hasil kerja |
| | | | unitnya agar selaras |
| | | | - |
| | | | dengan sasaran |
| | | | strategis instansi; |
| | | | 4.3. Mendorong pemanfaatan |
| | | | sumber daya bersama |
| | | | antar unit kerja dalam |
| | | | rangka meningkatkan |
| | | | efektifitas dan efisiensi |
| | | | pencaian target |
| | | | organisasi. |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, | 4.1. Memahami dan memberi |
| | | mengevaluasi, | perhatian kepada isu- |
| | | memperhitungkan dan | isu jangka panjang, |
| | | mengantisipasi dampak | kesempatan atau |
| | | dari isu-isu jangka | kekuatan politik yang |
| | | panjang, kesempatan, | mempengaruhi |
| | | atau kekuatan politik | organisasi dalam |
| | | dalam hal pelayanan | hubungannya dengan |
| | | Tanani nai pelayanah | mubungannya ucngan |



| | | 11 | dermin 1 |
|-------------------------------------|---|---|---|
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran | dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok. 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; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan |
| | | | 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk |



| | | | 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 |
| B. Sosial Kultural | | | (mitigasi risiko). |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; |



| C. Teknis | | | | Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
|---|---|---|------|--|
| 10. Advokasi Kebijakan Lingkungan hidup, Kelautan dan Perikanan | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan lingkungan hidup, kelautan dan perikanan | 4.2 | Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan kelautan dan perikanan; Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kelautan dan perikanan; |
| 11. Pengelolaan Persampahan | 4 | Mampu mengevaluasi dan Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen | 4.2. | Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan Persampahan yang lebih efektif/efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengelolaan Persampahan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Persampahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau |



| | | | stakeholder terkait |
|----------------------|---|---------------------|-----------------------------|
| | | | |
| | | | Pengelolaan |
| | | | Persampahan. |
| 12. Analisis Dampak | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. Mengidentifikasi, |
| Lingkungan | | dan | menganalisis, teori, |
| | | 0.011 | konsep, kebijakan |
| | | Menyusun perangkat | analisis dampak |
| | | norma standar | lingkungan serta |
| | | prosedur instrument | |
| | | * | pelaksanaannya |
| | | analisis dampak | menemukenali |
| | | lingkungan | kelebihan dan |
| | | | kekurangan dan |
| | | | rekomendasi |
| | | | perbaikannya; |
| | | | 4.2. Mengembangkan teori, |
| | | | konsep dan analisis |
| | | | dampak lingkungan, |
| | | | meyakinkan stakeholder |
| | | | dan shareholder terkait |
| | | | untuk menerima |
| | | | |
| | | | konsep, teori dan |
| | | | kebijakan yang |
| | | | dikembangkan; |
| | | | 4.3. Menjadi sumber rujukan |
| | | | dalam implementasi |
| | | | kebijakan dan |
| | | | pemecahan masalah |
| | | | dalam analisis dampak |
| | | | lingkungan. |
| 10 4 1: | 4 | N | |
| 13. Analis Kelayakan | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. Mampu melakukan |
| Izin Lingkungan | | dan menyusun | evaluasi terhadap |
| dan PPLH | | perangkat norma | teknis/metode/sistem |
| | | standar prosedur | cara kerja menemu |
| | | instrumen | kenali kelebihan dan |
| | | instrumen | kekurangan melakukan |
| | | | pengembangan atau |
| | | | perbaikan cara kerja |
| | | | Analis Kelayakan Izin |
| | | | 5 |
| | | | Lingkungan dan PPLH |
| | | | yang lebih |
| | | | efektif/efisien; |
| | | | 4.2. Mampu menyusun |
| | | | pedoman, petunjuk |
| | | | teknis, cara kerja yang |
| | | | dijadikan norma |
| | | | standar, prosedur, |
| | | | instrumen pelaksanaan |
| | | | Analis Kelayakan Izin |
| | | | Lingkungan dan PPLH; |
| | | | |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan dan |
| | | | memperoleh dukungan |
| | | | dari stakeholder |
| | | | pelaksanaan Analis |
| | | | Kelayakan Izin |
| | | | Lingkungan dan PPLH |
| | | | dan memberikan |
| | | | bimbingan dan fasilitasi |
| | | | kepada instansi lain |
| | | | atau stakeholder terkait |
| | | | Analis Kelayakan Izin |
| | | | 5 |
| 11.5 | _ | | Lingkungan dan PPLH. |
| 14. Pembinaan | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. Mampu melakukan |
| Nelayan Kecil | | dan menyusun | evaluasi terhadap |
| dan Pengelolaan | | perangkat norma | teknis/metode/sistem |
| O | | | cara kerja, menemu |
| tempat | | <u> </u> | kenali kelebihan dan |
| pelayanan ikan | | kriteria dalam | kekurangan melakukan |
| | | melakukan | <u> </u> |
| | | | pengembangan atau |
| | | | |



| | | pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan | perbaikan cara kerja pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan tempat pelayanan tempat pela |
|---|---|---|--|
| 15. Pemetaan potensi kelautan dan perikanan | 4 | Mampu mengevaluasi dan Menyusun perangkat norma standar prosedur, kriteria Pemetaan potensi kelautan dan perikanan | pelayanan ikan. 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terkait Pemetaan potensi kelautan dan perikanan yang lebih efektif dan efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pemetaan potensi kelautan dan perikanan; 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pemetaan potensi usaha kelautan dan perikanan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pemetaan potensi kelautan dan perikanan serta mampu mengambil keputusan dalam pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dalam Pemetaan potensi kelautan dan perikanan potensi kelautan dan perikanan potensi kelautan dan perikanan serta mampu mengambil keputusan dalam pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dalam Pemetaan potensi kelautan dan perikanan. |



| 16.Pengawasan | 4 | Mampu menyusun | 4.1. Mampu menyusun |
|---------------------------|---|--|---|
| Pengelolaan | | konsep kebijakan dan | pedoman, petunjuk |
| Sumber Daya | | rekomendasi terkait | teknis, cara kerja yang |
| Perikanan | | pengawasan | dijadikan intrumen |
| | | Penangkapan | pelaksanaan |
| | | ., | pengawasan |
| | | ikan, pengawasan | Penangkapan ikan, |
| | | Pembudidaya ikan dan | pengawasan |
| | | pengawasan | Pembudidaya ikan dan |
| | | pengolahan hasil | pengawasan pengolahan hasil |
| | | perikanan | perikanan mencakup |
| | | | pengawasan asal bahan |
| | | | baku yang masuk ke |
| | | | unit pengolahan ikan |
| | | | (UPI); |
| | | | 4.2. Pengawasan |
| | | | penggunaan bahan |
| | | | tambahan pangan |
| | | | berbahaya pada produk |
| | | | perikanan di UPI, sentra |
| | | | perikanan, pasar |
| | | | tradisional, pasar |
| | | | modern, dan |
| | | | pemeriksaan dokumen |
| | | | perijinan dan non |
| | | | perijinan sektor |
| | | | perikanan; |
| | | | 4.3. Mampu mengevaluasi |
| | | | penerapan standar |
| | | | kompetensi dan |
| | | | kualifikasi di bidang |
| | | | pengawasan |
| | | | Penangkapan ikan, |
| | | | pengawasan Pembudidaya ikan dan |
| | | | pengawasan pengolahan |
| | | | hasil perikanann, serta |
| | | | mampu menjadi mentor |
| | | | dan rujukan |
| | | | penyelesaian masalah |
| | | | perihal pengawasan |
| | | | pengeloan hasil |
| | | | perikanan. |
| | | | 4.4. Mampu |
| | | | merekomendasikan |
| | | | |
| | | | kebijakan hasil |
| | | | |
| | | | kebijakan hasil |
| | | | kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan |
| | | | kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan |
| | | | kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan |
| | | | kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen |
| | | | kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan |
| | | | kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan pada UPI. |
| 17. Advokasi | 4 | Mampu | kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan |
| 17. Advokasi Kebijakan | 4 | Mampu mengembangkan | kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan pada UPI. |
| | 4 | - | kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan pada UPI. 4.1. Mengevaluasi strategi |
| Kebijakan | 4 | mengembangkan strategi advokasi | kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan pada UPI. 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat |
| Kebijakan | 4 | mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi | kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan pada UPI. 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan |
| Kebijakan | 4 | mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat | kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan pada UPI. 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai |
| Kebijakan | 4 | mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi | kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan pada UPI. 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan |
| Kebijakan | 4 | mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat | kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan pada UPI. 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok |
| Kebijakan | 4 | mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat | kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan pada UPI. 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; |
| Kebijakan | 4 | mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat | kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan pada UPI. 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 |
| Kebijakan | 4 | mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat | kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan pada UPI. 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; |
| Kebijakan | 4 | mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat | kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan pada UPI. 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 |



| III. PERSYA | ARATAN JABATA | | teknis st kebijakan daerah; Meningka pemangka untuk m strategi dapat di mereka menerapk otonomi d | n o ntkan kaj u kepen nengemba advokasi ijalankan sendiri kan kel | pasitas atingan angkan yang a oleh dalam |
|--|-------------------------|--|---|--|---|
| Jenis Pe | ersyaratan | Uraian | _ | at penting Idap jaba | |
| | , | | Mutlak | Pentin g | Perlu |
| A. Pendidika n | 1. Jenjang | Sarjana atau Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Kelautan/ Perikanan/ Admi Hukum/ Ekonomi/ Manajem yang relevan dengan bidang ti | en/ dan b | | - |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | V | |
| | 2. Teknis 3. Fungsional | Pengadaan Barang dan Jasa; Kelautan dan Perikanan; Budidaya Ikan; Manajemen Pemasaran; Diklat lain yang relevan dengan bidang tugas jabatan Diklat Teknis Fungsional sesuai jabatannya | | √ √ | |
| C. Pengalaman D. Pangkat E. Indikator Ki | | - Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun dibidang kelautan dan perikanan - Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. Pembina (IV/a) 1. Peningkatan kualitas | | ngan | hidup |
| E. muikator Ki | ncija Japatan | Peningkatan kualitas (berkurangnya pencemarang) Peningkatan kualitas peng Peningkatan Produksi Periloh Peningkatan Kesejahterang Budidaya Ikan | n udara, ai elolaan kel kanan Tan | ir, tanah) bersihan; ıgkap; | ; |



24. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA Urusan Pemerintah : KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Kode Jabatan :

| | JABAT | AN PIMPINAN TINGGI PRA | TAMA |
|---------------------|---------------------|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Ikhtisar Jabatan | | nakan sehagian tugas Ru | ıpati di bidang kearsipan dan |
| ikiitisai vapataii | perpusta melaksa | akaan dengan cara meren nakan dan mengend akaan dan kearsipan a | canakan, mengkoordinasikan, |
| II. STANDAR KOMPET | ENSI | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | 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 konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat |



| 3. Komunikasi 4 Mampu memonitor, mengevaluasi hasil witu pada hasil witu pada hasil werpangan pada hasil werpangan pada hasil werpangan pada hasil werpangangan pada hasil werpangangan pada hasil werpanganganganganganganganganganganganganga | | | | untuk memastikan |
|--|---------------------|---|---|--|
| 3. Komunikasi 4 Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan sepakat kan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formasi dengan pemangku kepentingan untuk kepentingan secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat informasi dengan pemahaman yang sama; secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat informasi asecara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sebakat informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sebakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja sebelumnya secara keseluruhan. 4. Orientasi pada hasil kerja untuk mendorong pemanfakatan mencapati kinerja yang ditetapkan; 4.2 Memantau dan mengevaluasi kerja untura kerja dialam rangka meningkatkan kerja untura kerja dialam rangka meningkatkan kinerja secara keseluruhan. 5. Pelayanan Publik 4 Mampu memonitor, mengevaluasi informasi dengan pemahaman yang sama; delama bentuk tulijaan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. 4. Orientasi pada hasil kerja untuk mendorong pemanfakatan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kubutuhan pemangku kepentingan yang mempengaruhi organisasi dalam kebutuhan pemangku kepentingan dan mengantisipasi dampak dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dunia mengantisipas | | | | |
| 3. Komunikasi 4 Mampu mengerukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kincrja secara keseluruhan 4. Orientasi pada hasil hasil 4. Orientasi pada hasil hasil 4. Orientasi pada hasil hasil 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 dengan tungan meningkatkan tanget bini isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan sagara dengan tujuan meningkatkan tanget yang ditetapkan atau melebih hasil kerja dalam mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan wang transparan, objektif, dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingkan dan mengantisipasi dampak dengan tungkan dengan tungkan dengan dunia har, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dengan tungkan dengan tungkan dengan dunia har, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dengan tungkan dengan tungkan dengan dunia har, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dengan tungkan dengan tungkan dengan tungkan dengan dunia har, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dengan tungkan mengantisipasi dampak dengan tungkan dengan tungkan dengan tungkan dengan tungkan dan mengantisipasi dampak dengan tungkan dengan dunia har, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dengan tungkan dan mengantisipasi dampak dengan pemangku dengan tungkan dan dan dengantisipasi dampak dan dengan pemangku dengan tungkan dan dan dengan tungkan dan dan dengan tungkan dan dan dengan tungkan dan dan dengan tungkan dan dengan tungkan dan dan dengan tungkan dan dengan tungkan dan dan dengan tungkan dan dengan tungkan dan dengan tungkan dan denga | | | | |
| 3. Komunikasi 4 Mampu mengemukakan pemikiran mulutidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tipian meningkatkan kinerja secara keseluruhan sekeluruhan sekeluruhan sekeluruhan sekeseluruhan sekeseluruhan sekeseluruhan sekeseluruhan sekeseluruhan sekeseluruhan sekeseluruhan sekeseluruhan; 4.2. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara keseluruhan; 4.4. Orientasi pada hasil sebelumnya sebelumnya sebelumnya sebelumnya sebelumnya sebelumnya sebelumnya sebelumnya sebelumnya sekeluruhan; 4.2. Menantakan kinerja secara keseluruhan meningkatkan kinerja secara keseluruhan meningkatkan kinerja secara keseluruhan meningkatkan kinerja secara keseluruhan sebelumnya sebelumnya sekelumnya sebelumnya sebelumnya sebelumnya sebelumnya sepakat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, semperhitungkan dan mengantisipasi dampak kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubunganya dengan tujuan memperhitungkan dan mengantisipasi dampak kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubunganya dengan dumia huar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubunganya dengan targat organisasi dalam hubunganya dengan targat organisasi dalam hubunganya dengan targat organisasi dalam hubunganya dengan mempentitungkan dan mengantisipasi dampak targat organisasi dalam hubunganya dengan dalam mengantisipasi dampak targat organisasi dalam hubunganya dengan dalam mengantisipasi dampak targat organisasi dalam hubunganya dengan dalam mengantis | | | | |
| 3. Komunikasi | | | | |
| mengemukakan pemikiran mulitdimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan kinerja secara keseluruhan keseluruhan 4.2. Menuangkan pemakakan kinerja secara keseluruhan; 4.3. Menyampaikan informasi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah-langkah langkah-langkah langkah panjang, kesempatan, atau kekutahan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, langan mengentisipasi dampak dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak kekutatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubunganya dengan mempengaruhi organisasi dalam mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekutatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubunganya dengan mempengaruhi organisasi dalam mempengaruhi organisasi dalam mempengaruhi organisasi dalam mempengaruhi organisasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekutatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam mempengaruhi organisasi dalam mempengaruhi organisasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekutatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubunganya dengan dengan pemangku kepe | 3 Komunikasi | 4 | Mampu | |
| pemikiran multidimensi secara isan dan tertulis untuk mendonong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan kinerja secara keseluruhan keseluruhan 4.2 Menuangkan pemikiran kinerja sebelumnya 4.3 Menyampaikan informasi 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; 4.4 Orientasi pada hasil 4 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja sebelumnya 4.5 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya 4.6 Orientasi pada hasil 4 Mampu memonitor mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang memperhitungkan dan mengavalusai hasil kepanjang, kesempatan, atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, 5. Pelayanan Publik 4 Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam halubungannya dengan mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan mempentiungkan dan mengatisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang memperhitungkan dan mengantisipasi dalam halubungannya dengan mempengaruhi organisasi dalam mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam mengantisipasi dalam halupungannya dengan mempentiungkan dan mengantisipasi dampak dunia mengatisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan atau mengantisipasi dalam halupungannya dengan mempentiungkan dan mengatisipasi dampak dunia mengatisipasi dampak dunia mengatisipasi dampak dunia mengatisipasi dampak dunia mengatisipasi | o. nomamaor | • | - | |
| secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan seluruhan pemangku kepentingan selaras dengan sasaran strategis instansi untuk mencapai kinerja yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya seluruhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, seluruhan seluruhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, seluruhan seluruhan seluruhan seluruhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, seluruhan seluruhan seluruhan seluruhan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. 4.2. Memantan secara persuasif untuk mencapai kinerja secara keseluruhan secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat instansi untuk mencapai kinerja secara keseluruhan secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkathan sinformasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan untuk mendorong pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan pemaku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan pemaku kepentingan untuk tujuan untuk tujuan untuk dingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan pemaku kepentingan untuk tujuan untuk tujuan untuk tujuan untuk tujuan untuk tujuan men | | | | |
| untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan: 4. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4. Orientasi pada hasil mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya 4. Orientasi pada hasil mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya 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, dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dalam hubungannya dengan dunia mengantisipasi dalam hubungannya dengan dunia mengantisipasi dampak dengan piransa dengan pemangku kepentingan yang mempengaruhi organisasi dengan pemangku kepentingan pemahman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan pemahman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan pemangku kepentingan pemangku kepentingan pemangku kepentingan yang mengengaruhi organisasi dengan pemangku kepentingan pemangku kepentingan yang mengengaruhi organisasi dengan pemangku kepentingan pemangku kepentingan yang dengan duniu untuk kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik yang mengengaruhi organisasi dengan pemangku kepentingan yang mengengaruhi organisasi dengan pemangku kepentingan yang dengan duniu untuk tujuan meningkatkan kinerja yang mendebihi tarjet yang ditetapkan; 4. Orientasi pada da hasila perangkat kepentingan pemangku kepentingan pemangku kepentingan pemangku kepentingan yang ditetapkan; 4. Ori | | | - | |
| kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | | | | |
| tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan kinerja secara keseluruhan keseluruhan keseluruhan keseluruhan 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 keseturuhan. 4. Orientasi pada hasil dengan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseturuhan. 4. Orientasi pada dengan target yang ditetapkan; asebelumnya ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya sebelumnya ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemangku kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. 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 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 pemangku kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Menahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang mempengaruhi atau kekuatan politik yang mempengaruhi atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang mempengaruhi atau kekuatan politik yang mempengaruhi atau keku | | | | <u> </u> |
| kinerja secara keseluruhan keseluruhan keseluruhan keseluruhan keseluruhan keseluruhan 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 derja target yang ditetapkan atau melebihl hasil kerja sebelumnya sebelumnya ditetapkan atau melebihl hasil kerja sebelumnya sebelumnya kerja ditetapkan; 4. Orientasi pada hasil kerja sebelumnya ditetapkan; 4. Orientasi pada hasil kerja sebelumnya ditetapkan; 4. Orientasi pada hasil kerja sebelumnya ditetapkan; 4. Orientasi pada hasil kerja ditetapkan; 4. Orientasi pada ditetapkan dengan sasaran strategis instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4. Orientasi pada ditetapkan dan mengentisipasi dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dalam hubungamya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dalam hubungamya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungamya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari su-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubunganya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari su-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubunganya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari su-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubunganya dengan dunia mengantisipasi dampak dari su-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubunganya dengan dunia mengantisipasi dampak dari su-isu jangka panjang, kesempatan, objektif, dalam halpelayanan dunia mengantisipasi dampak dari su-isu j | | | | |
| keseluruhan keseluruhan keseluruhan 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 melebihl hasil kerja sebelumnya 4. 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebih target yang ditetapkan; 4. 2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4. Mendorong pemanfkatan kumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan kerja dalam rangka meningkatkan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan kerja dalam rangka meningkatkan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan kewatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan; 4.2. Menuangkan emenjaktakan kinerja secara keseluruhan; 4.3. Mendorong mencapai kinerja da informasi secara persuasif untuk mencapai kinerja secara keseluruhan. 4.1. Mendorong unit kerja di informasi secara persuasif untuk mencapai kinerja secara keseluruhan informai informasi secara persuasif untuk mencapai kinerja secara | | | | |
| 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 4 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai target yang ditetapkan atau melebihl hasil kerja sebelumnya 4. Orientasi pada 4 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang ditetapkan atau melebihl hasil kerja sebelumnya 4. Orientasi pada 4 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang ditetapkan; 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3 Mendorong pemangkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik 4 Mampu memonitor, mengevaluasi, alau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang kesempatan atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, | | | 5 | |
| 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 da mencapai target yang ditetapkan atau melebihl hasil kerja sebelumnya sebelumnya sebelumnya sebelumnya sebelumnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik da 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, memperhitungkan dan mengentisipasi dampak dari ransparan, objektif, memperhitungkan dan mengentisipasi dampak dari mengantisipasi dampak dari surjangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang tansparan, objektif, memperhitungkan dan mengentitingkan dan mengentiting | | | Resetut uttati | |
| 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. 4.0 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 mengewaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dialam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 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 multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Mendorong pemangku informasi secara persuasif untuk mencapai kinerja secara keseluruhan. 4.1. Mendorong unit kerja utingka instansi; 4.2. Memantau dan mengewaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong unit kerja informasi secara persuasif untuk mencapai kinerja secara keseluruhan. 4.1. Mendorong unit kerja informasi secara persuasif untuk mencapai kinerja secara keseluruhan. 4.1. Mendorong unit kerja informasi secara persuasif untuk mencapai kinerja secara keseluruhan. 4.1. Mendorong unit kerja informasi secara persuasif untuk mencapai kinerja secara keseluruhan. 4.1. Mendorong unit kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.2. Memantau melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau sumberipetusakan efektifitas dan efisiensi su jangka panjang, kesemparan enegevaluasi, mencapai kinerja secara keseluruhan. | | | | |
| 4. Orientasi pada hasil 5. Pelayanan Publik 4. Mampu memonitor, mengevaluasi, mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, | | | | l - |
| 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 ditetapkan atau melebih hasil kerja sebelumnya 4. Orientasi pada ditetapkan atau melebih hasil kerja sebelumnya 4. Orientasi pada ditetapkan atau mencapai kinerja yang melebih target yang ditetapkan; 4. Mendorong unit kerja ditetapkan; 4. Mendorong unit kerja ditetapkan; 4. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selarasa dengan sasaran strategis instansi; 4. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik 4 Mampu memonitor, mengevaluasi, mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, mengentisipasi dampak mengantisipasi dampak mengentitungkan dan mengentitungkan dan mengeritungkan dan mengentitungkan dan mengentitungkan dan mengentitungkan dan mengentisipasi dampak dunia unengantisipasi dampak mengantisipasi dampak mengantisipasi dampak mengantisipasi dampak mengantisipasi dampak mengantisipasi dampak mengantisipasi dampak dani mengantisipasi dampak mengantisipasi dampak dani mengantisipasi dampak dunia mengantisipasi dampak | | | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| Mendorong unit kerja dalam bentuk tulisan formal; 4. Orientasi pada hasil 4. Orientasi pada hasil 4. Orientasi pada hasil 4. Orientasi pada hasil 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, | | | | S |
| 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 ditetapkan atau melebihl hasil kerja sebelumnya 4. Orientasi pada hasil ditetapkan atau melebihl hasil kerja sebelumnya 4. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4. Memantau dan mengevaluasi mengevaluasi natar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 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, mengantisipasi dampak mengantisipasi dampak tangan mengentitungkan dan mengentitung | | | | |
| 4. Orientasi pada hasil 4. Orientasi pada hasil 4. Orientasi pada hasil 4. Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya 4. Orientasi pada hasil 4. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai tiarget yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya 4. Orientasi pada hasil 4. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4. Memolorong pemangku mencapai kinerja yang ditetapkan; 4. Memantau dan mengevaluasi dangan sasaran strategis instansi; 4. Memolorong pemangku mencapai target yang ditetapkan; 4. Memantau dan mengevaluasi dangan target organisasi. 4. Memantami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak | | | | |
| informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. 4. Orientasi pada hasil | | | | · |
| 4. Orientasi pada hasil 4. Orientasi pada hasil 4 Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya 4. Orientasi pada hasil 4 Mendorong unit kerja ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya 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, | | | | |
| Mendorong unit kerja da langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. 4. Orientasi pada hasil pada hasil ditetapkan atau melebihl hasil kerja sebelumnya ditetapkan atau melebihl hasil kerja sebelumnya sebelumnya sebelumnya ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemangku kepentingan yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemangku mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemangku kepentingan yang transparan, objektif, | | | | |
| kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. 4. Orientasi pada hasil Pada hasil Mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya sebelumnya sebelumnya sebelumnya Haman mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, mengantisipasi dampak mengantisipasi dampak | | | | |
| 4. Orientasi pada hasil Wendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya 4. Orientasi pada hasil Wendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4. Orientasi pada hasil Wendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4. Memdorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik 4 Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan keputuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, | | | | |
| 4. Orientasi pada hasil 4. Orientasi pada hasil 4 Mendorong unit kerja secara keseluruhan. 4. Orientasi pada hasil 4 Mendorong unit kerja secara keseluruhan. 4. Orientasi pada hasil kerja ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya 4. Orientasi pada hasil kerja ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya 4. Orientasi pada ditetapkan atau mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4. Orientasi pada dan mengantisipa kerja ditetapkan atau melebihi target yang ditetapkan; 4. Orientasi pada dan mengapali kinerja ditetapkan atau kengan sasaran strategis instansi untuk dengan sasaran strategis instansi; 4. Memdorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik 4 Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, mengantisipasi dampak dan mengantisipasi dampak an mengantisipasi dampak dan mengantisipasi dampak | | | | |
| 4. Orientasi pada hasil pada hasil Pada hasil Pada dittapkan atau melebihi hasil kerja dittapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya Publik Palayanan Publik Palayanan Publik Palayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, Palayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan objektif, Palayana kasil kenja secara keseluruhan. 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 kinerja secara keseluruhan. 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 kinerja ditengan jang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi, adar mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan kinerja ditengar ja vang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi, autary agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan dengan kesutuhan pemangku kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak | | | | |
| 4. Orientasi pada hasil 4 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya 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, | | | | |
| 4. Orientasi pada hasil 4 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang ditetapkan atau melebih hasil kerja sebelumnya 5. Pelayanan Publik 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, | | | | |
| hasil mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya sebelumnya 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik 4 Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, mencapai kinerja yang mencapai kinerja yang mengevaluasi kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 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 | | | | |
| ditetapkan atau mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 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, | - | 4 | | |
| melebihl hasil kerja sebelumnya melebihl hasil kerja ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik 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, melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 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 | hasil | | | |
| sebelumnya ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 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, mengantisipasi dampak dan mengentisipasi dampak dunia luar, memperhitungkan dan mengentisipasi dampak | | | - | |
| 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 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, | | | J | |
| mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik 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, mengevaluasi, mengevaluasi, perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak | | | sebelumnya | _ |
| 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 kenengantisipasi dampak dari mengantisipasi dampak dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, | | | | 4.2. Memantau dan |
| dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik 4 Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengerhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, mengantisipasi dampak dan mengantisipasi dampak | | | | mengevaluasi hasil kerja |
| strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan memberi perhatian kepada isujangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, mengantisipasi dampak | | | | unitnya agar selaras |
| 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik 4 Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan memberi mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan transparan, objektif, | | | | dengan sasaran |
| sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik 4 Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak | | | | strategis instansi; |
| 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, and efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 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 transparan, objektif, mengantisipasi dampak | | | | 4.3. Mendorong pemanfaatan |
| 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, and efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 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 transparan, objektif, mengantisipasi dampak | | | | sumber daya bersama |
| 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, efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan transparan, objektif, mengantisipasi dampak | | | | |
| 5. Pelayanan Publik 4 Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, mengantisipasi dampak dengan dengan dengan dengan mengantisipasi dampak dengan mengantisipasi dampak transparan, objektif, mengantisipasi dampak | | | | rangka meningkatkan |
| 5. Pelayanan Publik 4 Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan memberi mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan atau dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik organisasi dalam dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku dunia luar, kepentingan yang memperhitungkan dan transparan, objektif, mengantisipasi dampak | | | | efektifitas dan efisiensi |
| 5. Pelayanan Publik 4 Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan memberi mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan atau dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik organisasi dalam dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku dunia luar, kepentingan yang memperhitungkan dan transparan, objektif, mengantisipasi dampak | | | | pencaian target |
| 5. Pelayanan Publik 4 Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan memberi mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik organisasi dalam dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang memperhitungkan dan transparan, objektif, mengantisipasi dampak | | | | |
| mengevaluasi, perhatian kepada isumemperhitungkan dan isu jangka panjang, mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka kekuatan politik yang panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku dunia luar, kepentingan yang memperhitungkan dan transparan, objektif, mengantisipasi dampak | 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, | <u> </u> |
| memperhitungkan dan mengantisipasi dampak kesempatan atau dari isu-isu jangka kekuatan politik yang panjang, kesempatan, atau kekuatan politik organisasi dalam dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang memperhitungkan dan transparan, objektif, mengantisipasi dampak | | | • | |
| mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka kekuatan politik yang panjang, kesempatan, atau kekuatan politik organisasi dalam dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku dunia luar, kepentingan yang memperhitungkan dan transparan, objektif, mengantisipasi dampak | | | , | |
| dari isu-isu jangka kekuatan politik yang panjang, kesempatan, atau kekuatan politik organisasi dalam dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang memperhitungkan dan transparan, objektif, mengantisipasi dampak | | | | |
| panjang, kesempatan, atau kekuatan politik organisasi dalam dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku dunia luar, kepentingan yang memperhitungkan dan transparan, objektif, mengantisipasi dampak | | | | <u> </u> |
| atau kekuatan politik organisasi dalam dalam hal pelayanan hubungannya dengan kebutuhan pemangku dunia luar, kepentingan yang memperhitungkan dan transparan, objektif, mengantisipasi dampak | | | 3 0 | |
| dalam hal pelayanan hubungannya dengan kebutuhan pemangku dunia luar, kepentingan yang memperhitungkan dan transparan, objektif, mengantisipasi dampak | | | | |
| kebutuhan pemangku dunia luar, kepentingan yang memperhitungkan dan transparan, objektif, mengantisipasi dampak | | | - | |
| kepentingan yang memperhitungkan dan transparan, objektif, mengantisipasi dampak | | | iidi Dolavallall | i masangannya ucngan |
| transparan, objektif, mengantisipasi dampak | | | | dunia luon |
| | | | kebutuhan pemangku | , |
| | | | kebutuhan pemangku kepentingan yang | memperhitungkan dan |
| | | | kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, | memperhitungkan dan mengantisipasi dampak |



| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran | tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok. 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; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orangorang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. 4.1. Mengarahkan unit kerja |
|-------------------------------------|---|--|---|
|-------------------------------------|---|--|---|



| Perubahan | | pada 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 |
| 8. Pengambilan Keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | unit kerja. 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 | L | | , |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi |



| | | | perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
|--|---|---|--|
| C. Teknis | | | |
| 10. Advokasi Kebijakan Kearsipan dan Perpustakaan | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan kearsipan dan perpustakaan | 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 kearsipan dan perpustakaan; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kearsipan dan perpustakaan; |
| 11. Pengelolaan Arsip | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan arsip | 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan arsip yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan arsip; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan arsip dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan arsip. |
| 12. Pelindungan dan Penyelamatan Arsip | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pelindungan | 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan |



| | | dan nenvelamatan arsin | kekurangan melakukan |
|----------------------------------|---|---|--|
| | | dan penyelamatan arsip | kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pelindungan dan penyelamatan arsip yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pelindungan dan penyelamatan arsip; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelindungan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait |
| | | | pelindungan dan penyelamatan arsip. |
| 13. Pengelolaan Perpustakaan | 4 | Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi pengelolaan perpustakaan | 4.1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan perpustakaan serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan kerarsipan yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun perbaikan/pedoman operasional pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan prasarana Perpustakaan dan kearsipan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan; |
| 14. Pembudayaan Gemar Membaca | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pembudayaan gemar | 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau |



| 15. Advokasi | 4 | membaca | perbaikan cara kerja pembudayaan gemar membaca yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pembudayaan gemar membaca; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pembudayaan gemar membaca dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembudayaan gemar membaca. 4.1. Mengevaluasi strategi |
|-----------------------------|---|------------------------------------|---|
| Kebijakan Otonomi Daerah | | mengembangkan strategi advokasi | advokasi yang ada saat ini, menganalisis |
| otonom Buoran | | kebijakan otonomi | kekuatan dan |
| | | daerah yang tepat | kekurangan berbagai |
| | | sesuai kondisi | 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. |
| | | | otonomi dacian. |

| III. PERSYA | III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | | |
|-------------------|--------------------------|--------------------------|----------|-------------------------|--------|--|--|
| Jenis Persyaratan | | Uraian | _ | at penting adap jaba | | | |
| | | | Mutlak | Pentin g | Perlu | | |
| A. Pendidika | 1. Jenjang | Sarjana atau Diploma IV | | | | | |
| n | | | | | | | |
| | 2. Bidang | Kearsipan/ Perpustakaan/ | Admini | strasi/ | Sosial | | |
| | Ilmu | Politik/ Hukum/ Ekonomi/ | Manajeme | en/ dan | bidang | | |



| | | ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas | | |
|------------------------------|---------------|---|---|--|
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | √ | |
| | 2. Teknis | Pengadaan Barang dan Jasa; Pengelolaan Arsip; Perpustakaan; Diklat lain yang relevan dengan bidang tugas jabatan | 1 | |
| | 3. Fungsional | Diklat Teknis Fungsional sesuai jabatannya | √ | |
| C. Pengalama D. Pangkat | n kerja | - Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun dibidang kearsipan dan perpustakaan - Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | | |
| | | ` ' ' | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | | Kualitas pengelolaan perpustakaan; Kualitas pengelolaan arsip dan penyelamatan arsip. | | |



25. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nama Jabatan : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN

SIPIL

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN

SIPIL

Kode Jabatan

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | | | | | |
|---------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | I IZITICAD IADATAN | | | | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Melaksanakan sebagian tugas Bupati/Walikota dalam mengendalikan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan urusan pemerintah bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. | | | | | | |
| II. STANDAR KOMPETI | ENSI | | | | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi | | | | |
| A. Manajerial | | | | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | | | | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, | | | | |



| 3. Komunikasi | 4 | Mampu | memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 4.1. Mengintegrasikan |
|-------------------------|---|---|---|
| | | mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 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 pencaian target organisasi. |
| 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 |



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



| 77 . 3 / 1 1 . 1 . | 1 | Nf | 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 |
|--------------------|---|-------------------------|---|
| 7. Mengelola | 4 | Memimpin perubahan | 4.1. Mengarahkan unit kerja |
| Perubahan | | pada 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; |
| | | | 1 |
| | | | 1 |
| | | | memastikan penerapan |
| | | | program-program |
| | | | perubahan selaras antar |
| | | | unit kerja. |
| 8. Pengambilan | 4 | Menyelesaikan masalah | 4.1. Menyusun dan/atau |
| Keputusan | | yang mengandung | memutuskan konsep |
| T. | | risiko tinggi, | penyelesaian masalah |
| | | mengantisipasi dampak | yang melibatkan |
| | | keputusan, membuat | beberapa/ seluruh |
| | | · · | 1 - ' |
| | | tindakan pengamanan; | fungsi dalam organisasi; |
| | | mitigasi risiko | |
| | | | 4.2. Menghasilkan solusi |
| | | | dari berbagai masalah |
| | | | yang kompleks, terkait |
| | | | dengan bidang kerjanya |
| | | | yang berdampak pada |
| | | | pihak lain; |
| | | | 4.3. Membuat keputusan |
| | | | 1 |
| | | | dan mengantisipasi |
| | | | dampak keputusannya |
| | | | serta menyiapkan |
| | | | tindakan |
| | | | penanganannya |
| | | | (mitigasi risiko). |
| B. Sosial Kultural | | | |
| | | Taa a | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan | 4.1. Menginisiasi dan |
| | | perbedaan secara | merepresentasikan |
| | | konstruktif dan kreatif | pemerintah di |
| | | untuk meningkatkan | lingkungan kerja dan |
| | | efektifitas organisasi | masyarakat untuk |
| | | | senantiasa menjaga |
| | | | persatuan dan kesatuan |
| | | | dalam keberagaman dan |
| | | | |
| | | | menerima segala bentuk |
| | | | perbedaan dalam |
| | | | kehidupan |
| | | | bermasyarakat; |
| | | | 4.2. Mampu |
| | | | mendayagunakan |
| | | | perbedaan latar |
| | | | belakang, |
| | | | 1 |
| | | | agama/kepercayaan, |
| | | | suku, gender, sosial |
| | | | ekonomi, preferensi |
| | | | politik untuk mencapai |
| | | • | |
| | | | kelancaran pencapaian |
| | | | kelancaran pencapaian tujuan organisasi; |
| | | | |



| | | 1 | T |
|---|---|--|--|
| | | | program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | pontik. |
| 10. Advokasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 4 | Mampu mengewaluasi | 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 administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; |
| 11. Teknik Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan pelayanan kependudukan dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk | 4.1. Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk; 4.2. Menguji Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; 4.3. Mampu mengkoordinasikan Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk serta memberikan biimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan |
| 12. Teknik Tata Kelola Pelayanan Pencatatan Sipil | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur tata kelola pelayanan pencatatan sipil | 4.1. Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur tata kelola pelayanan pencatatan sipil; 4.2. Menguji tata kelola pelayanan pencatatan sipil dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; |



| | I | T | 4.0.34 |
|--------------------------------------|---|---|---|
| 13. Sistem Infomasi | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.3. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Sipil serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. 4.1. Mampu melakukan |
| Administrasi Kependudukan | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis sistem informasi administrasi kependudukan | evaluasi sistem informasi administrasi kependudukan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan sistem informasi administrasi kependudukan yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen sistem manajemen administrasi kependudukan; 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. |
| 14. Pengelolaan data kependudukan | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan data kependudukan | 4.1. Mampu melakukan evaluasi pengelolaan data kependudukan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan data kependudukan kependudukan kependudukan yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan data kependudukan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan data kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi |



| | | | a I | kepada atau stal pengelola kependud | | |
|--|-------------------|--|--|---|---|--|
| 15. Advokasi Kebijakan Otonomi D | Daerah | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi | 4.2. M 4.2. M 4.3. M 4.3. M 4.3. M | ni, kekuatan kekurang metode y dengan sasaran y Mengemb standar, kriteria, dan/atau keknis st kebijakar daerah; Meningka pemangk untuk m strategi dapat d mereka menerapl | yang ad menga gan be yang dija kel yang berb yang berb yang kan pro peo n peo | dan erbagai lankan ompok eeda; norma osedur, loman, tunjuk lvokasi tonomi pasitas atingan angkan yang oleh dalam |
| III. PERSYA | RATAN JABATA | N | | otonomi o | aaeran. | |
| Jenis Pe | ersyaratan | Uraian | | Tingkat pentingnya terhadap jabatan | | |
| | | | | Mutlak | Pentin g | Perlu |
| A. Pendidika n | 1. Jenjang | Sarjana atau Diploma IV | | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Kependudukan/ Adminis Ekonomi/ Manajemen/ relevan dengan bidang tu | dan | | , | , |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpi Pratama | inan | | $\sqrt{}$ | |
| 2. Teknis | | Jasa; - Pengelolaan Arsip; - Perpustakaan; - Diklat lain yang rele | | | V | |
| | | dengan bidang tu jabatan | agas | | | |
| 3. Fungsional | | Diklat Teknis Fungsional sesuai jabatannya | | | V | |
| C. Pengalaman | ı kerja | tugas yang terkait den jabatan yang a diduduki sec kumulatif paling kur selama 5 (lima) ta dibidang administ | lang ngan nkan cara rang hun | V | | |



| D. Pangkat | pencatatan sipil - Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. Pembina (IV/a) | V | | |
|------------------------------|---|---|---------|--|
| E. Indikator Kinerja Jabatan | Kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil; Akurasi dan keaktualan data kependudukan. | | catatan | |



26. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

Nama Jabatan : KEPALA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN

PENGEMBANGAN DAERAH

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah: PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

DAERAH

Kode Jabatan : --

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | | | |
|---------------------------------|---|--|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitas, menyelenggarakan, mengawasan dan mengendalikan urusan perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas dukungan teknis, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis fungsifungsi penunjang yang mencakup perencanaan pemerintahan dan sosial, perencanaan ekonomi dan prasarana wilayah, dan perencanaan pembangunan daerah. | | | | |
| II. STANDAR KOMP | ETENS | I | | | |
| Kompetensi | Leve 1 | Diskripsi | Indikator Kompetensi | | |
| A. Manajerial | | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. | | |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi | 4.1. Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk | | |



| kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan 4. Orientasi pada hasil werja menapai target yang ditetapkan atau melebih hasil kerja sebelumnya ditetapkan atau melebih hasil kerja sebelumnya kerja sebelumnya berja dalam rangka meningkatkan kerja sebelumnya berja dalam rangka menganai dana mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional 4. Menyusun progembangan diri dan orang lain mendorong manajemen pembelajaran dengan kompetensi dalam pengalaman lainnya, serta mendorong manajemen pembelajaran dengan kompetensi dalam pengalaman lainnya, serta mengalaman lainnya, serta mendorong manajemen pembelajaran dengan kompetensi dan pendelajaran dengan lainya, serta mengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengalikan/pengenbangan dana mengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengalikan/pengenbangan dana mengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengalikan/pengenbangan kompetensi dan bawahan, termasauk didalamya pengaman dana mengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengalikan/pengenbangan kompetensi dan bentuk tullisan formal; 4.2. Menuanangkan informasi secara persuasif untuk mendorong untik kerja di untuk mendorang lain danapah tanta instansi untuk mencapat kinerja diangkan mengaratan sumterja yang tuntuk mengalaman informasi secara persuasif untuk mendorama pengangan danaman menganan untuk mendengan tujuan ditetapkan; untuk mendengan tujuan ditet | Г | | 1. 1 | |
|--|-------------------|---|------------------|---|
| kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan kinerja secara keseluruhan kinerja secara keseluruhan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan dengan tujuan meningkatkan kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebih hasil kerja sebelumnya kerja mengevaluasi, mengeraluasi, memperhitungka na mengantisipasi dampak kerja menjangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hungannya dengan dunia hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dam profesional kerja mengengan dalam rangka mengkuti standar pelayanan publik secara objektif, transparan, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 4.1. Memahami dan mempenjaruhi organisasi. 4.2. Memantau dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, objektif, dam profesional dalam ingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan profesional dalam mengantisi pasi dampak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 4.1. Menahami dan memperalaman hal pelayanan hal pelayanan hal pelayanan hal pelayanan hal pelayanan publik secara objektif, transparan, objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 4.1. Menahami dan memperalaman pengembangan jangka panjang bersama dengan tujuan meningkatkan dengan bawahan, termasuk didalammya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan mengalaman lainnya, serta mengelutian/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan penugasan dan dengan bawahan, termasuk didalamnya pe | | | secara lisan dan | tujuan meningkatkan kinerja secara |
| kesepakatan dengan tujutan memingkatkan kinerja secara keseluruhan 4. Orientasi pada hasil kerja sebelumnya ditetapkan atau melebih hasil kerja sebelumnya sepakat kerja sebelumnya samaran sepakat kerja sebelumnya sepakat kerja sebelumnya samaran sepakat kerja sebelumnya samaran sepakat kerja ditetapkan; sepakat kerja ditetapkan; sepakat kerja ditetapkan; sepakat kerja diam rangka memingkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayaman Publik memoritor, mengevaluasi, memperhitungka n dan mengantisipasi dampak dari isu-isi jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hat pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional sepakatan dan mengantisipasi dampak terhadap bundalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap mengangan dalam menyasat keputahan publik secara objektif, transparan, didak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain mendorong mangka panjang dalam rangka mendorong mangka pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong mangka pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong mangka pengembangan jangka panjang bersama atau kekuatan politik dalam hat pelayanan publik secara objektif, transparan, objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 4. Mematorong unit kerja di tingkat kanistansi untuk mencapat kenja diterapkan; tanget organisasi kerja dia mangka panjang dalam mengkat politik yang mempengaruhi organisasi kerja dia dan hubungannya dalam hubungannya dengan dunia mengantisipasi dampak terhadap mengatan tinget yang diselenggarakan oleh dalam hubungannya dalam hubungannya dan profesional sep | | | | , |
| dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan 4. Orientasi pada hasil 4. Mendorong unit kerja ada langkal-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan 4. Orientasi pada hasil 4. Mendorong unit kerja adi tingkat instansi untuk mencapal kinerja kerja sebelumnya kerja sebelumnya ditetapkan atau melebih hasil kerja sebelumnya kerja untuya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan dalam rangka meningkatkan na dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik dalam hal pelayanan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyatipan dalam menyatipan da | | | mendorong | , , |
| dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan 4. Orientasi pada hasil 4. Orientasi pada langkah-langkah bersama sepatakin 5. Pelayanan hasil 6. Pelayanan 4. Mampu 4. Mampu 4. Memantau dan mengevaluasi hasil 4. Orientasi pada langkah-langkah bersama sumber 4. Mendorong mit kerja di tingkat instansi untuk mendorong penelapana sasaran strategi isnatasi; 4. Orientasi pada hasil 4. Mendorong malitatu dan mengevaluasi hasil 4. Mendorong pemanfalatan sumber 4. Memantau dan mengevaluasi hasil 4. Orientasi pada langkah-langkah bersama dengan tujua meningkata panjang, kesempatan atau kekuatan polititi, yang menepagani, organisasi. 4. Orientasi pada langkah-langkah dengan banjangka panjang helabihan penangku kepentingan pribadi/ 4. Orientasi pada langkahalangkaha langkahalangan lainyah pentapanan keputuhan penangku kepent | | | kesepakatan | |
| 4. Orientasi pada hasil 4. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya sasaran strategi instansi; 4. Memdorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4. Memdorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan fektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik 5. Pelayanan Publik 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pengembangan dinama mendengan dalam rangka mengembangan jangka panjang dalam rangka mengembangan jangka panjang dalam rangka mengikut standar objektif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain enderong mende dalam kerja secara keseluruhan. 4. 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapora kinerja vang ditetapkan; 4. 1. Memdorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapora kinerja ditetapkan; 4. 1. Memdorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka mengembangan lain unit kerja ditangka panjang kesempatan atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan pribadi/ kelompok lain ditangkan dana mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tingas-tugas pelayanan kelompok pentagan dalam mengaruhi organisasi; 4. Memdorong unit kerja ditingkat instansi untuk mencepala keepat dana rangka mengembangan lain unit kerja dalam ran | | | _ | • |
| kinerja secara keseluruhan 4. Orientasi pada hasil 4. Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebih hasil kerja sebelumnya melebih hasil kerja sebelumnya melebih hasil kerja sebelumnya melebih hasil kerja sebelumnya ditetapkan atau melebih hasil kerja sebelumnya menonitor, mengevaluasi, memperhitungka nama mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hat pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional kentuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional 4. Mendorong unit kerja di tingkat instansi instansi untuk menapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka penajang, kesempatan atau kekuatan politik dalam hat pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan profesional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi; 4.3. Mendorong unit kerja di tingkat instansi ristansi dan mengeralisa atarget organisasi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka nemperahunya desama target organisasi; 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi data mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan target organisasi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama atau kekuatan politik dalam nemperalisan itarget organisasi; 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansinya telapka; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama atar unit kerja dalam rangka panjang, kesempatan atarget organisasi; 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansinya telapka; 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi unit kerja ditetapkan; 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi unit kerja ditetapkan; 4.1. Mendorong unit kerja ditetapkan; 4.2. Menjaga agar kelijakan pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi; 4.3. Mendorong unit kerja ditetapkan; 4.1. Mendoro | | | | 2 2 |
| 4. Orientasi pada hasil 4. Orientasi pada hasil 4. Orientasi pada hasil 4. Orientasi pada hasil 4. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya 4. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik dalam hal pelayanan tau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional kekuatan politik dalam hal pelayanan yang transparan, objektif, dan profesional Menyusun program pengembangan dalam rangka mengikuti standar objektif, nertal, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. Menyusun program pengembangan dalam rangka mengikuti standar objektif, nertal, tidak memihak, tidak memihak | | | | 1 |
| 4. Orientasi pada hasil 4. Mendorong unit kerja da tingkat instansi untuk mencapai kinerja secara keseluruhan. 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya elebihi hasil kerja sebelumnya ditetapkan; 4. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja sebelumnya sasaran strategis instansi; 4. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 4. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 4. Menahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional wang transparan, objektif, dan profesional 4. Menyusun profesional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi; 4.3. Mendorong dalam rangka mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan pribadi/ kelompok pentingan pribadi/ kelompok pengalman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pengembangan lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pengedidikan/ pengembangan kompetensi dan pengembangan kemengan kompetensi dan | | | T | |
| 4. Orientasi pada hasil 4 Mendorong unit kerja di tingkat kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya sasaran strategis instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja sebelumnya sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemantaatan sumber daya bersama antar unit kerja di ditetapkan; 4.3. Mendorong pemantaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencana target organisasi. 4.3. Mendorong pemantaatan sumber daya bersama antar unit kerja di ditetapkan; 4.3. Mendorong pemantaatan sumber daya bersama antar unit kerja di tingkat target yang melebihi target yang ditetapkan; 4.3. Mendorong pemantaatan sumber daya bersama antar unit kerja di tingkat tinapatan barget organisasi. 4.3. Mendorong pemantaatan sumber daya bersama antar unit kerja di tingkat tinapatan sumtuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.3. Mendorong pemantaata derget vigang mencelbihi target yang ditetapkan; 4.3. Mendorong pemantaatan sumber daya bersama antar unit kerja di tingkat tinapatan sumtuk mencapai kinerja yang mencelbihi target yang ditetapkan; 4.3. Mendorong pemantaatan ditetapkan; 4.3. Mendorong pemantaatan traget vigang ditetapkan; 4.3. Mendorong pemantaatan traget vigang ditetapkan; 4.3. Mendorong pemantan atarget vigang ditetapkan; 4.3. Mendorong pemantantan unit kerja di titupata pangan pengembangan piangka panjang kesempatan target vigangka panjang, kesempatan atarget vigangka panjang, kesemp | | | keseluruhan | |
| 4 Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihl hasil kerja sebelumnya 5. Pelayanan Publik Mampu 4 Mampu 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; atau melebihl hasil kerja sebelumnya 5. Pelayanan Publik Mampu 4 Mampu 4.1. Memahami dan mengevaluasi mengentitungka n dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hala pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional 6. Pengembangan diri dan orang lain engembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran 6. Pengembangan diri dan orang lain dipakangan pengembangan jangka panjang dalam nengkuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain dalam rangka pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, pengasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengevalusai kinerja yang ditetapkan; 4.1. Memahami dan mengevaluasi hasil kerja diitetapkan; 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau ketuatan politik yang diselengarakan oleh instansinya telah selaras dengan publik yang diselengarakan oleh instans | | | | |
| hasil kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihl hasil kerja sebelumnya melebihi hasil kerja sebelumnya melebihi hasil kerja sebelumnya melebihi hasil kerja sebelumnya kerja sebelumnya kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanlaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik memonitor, mengevaluasi, memperhitungka n dan mengantisipasi dalam hala panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hala pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional kepatingan yang transparan, objektif, dan profesional mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Mendorong pemanlaatan kepada isu-isu jangka panjang, belaksanaan tugas-tugas pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan dan profesional selaman pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan tugas-terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menatatu dan mengentisungan pengendengan panjang dalam nutusun kebijakan dengan dalam mengantisipasi dampak terhadap pelaksanan tugas-tugas pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan tugas dalam hutunganya dengan dalam pelayanan publik yang diselengarakan oleh instansinya telah selaras dengan t | | | | kinerja secara keseluruhan. |
| target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya sasaran strategis instansi; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik | 4. Orientasi pada | 4 | Mendorong unit | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat |
| target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya sasaran strategis instansi; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pengembangan dalam rangka meningkup organisasi; 4 Menyusun professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Meneraphana strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Meneraphana strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Meneraphana strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Meneraphana strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Meneraphana strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan pribadi/ kelompok, partai politik; 4.3. Meneraphana strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan pribadi/ kelompok, partai politik; 4.3. Meneraphana strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan padalam mengusun kebigakan dengan bergama sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetabanan kempetasi kepangan panjang dalam mengka panja | hasil | | kerja mencapai | instansi untuk mencapai kinerja |
| ditetapkan atau melebihl hasil kerja sebelumnya kerja sebelumnya kerja sebelumnya kerja sebelumnya sasaran strategis instansi; 4.3. Memdorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau dan mengentiisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional ekeuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional ekeuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapta organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan menganisasis dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan pergasiasasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan pergasiasasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan pengasiasasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan pengasiassi, dalam hubungannya dengan dualam pengasiassi, (2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapta organisasi. 4.4. Menyasan pengana agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pingal dalam rangka panjang persama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan pengasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan wakt | | | 1 | |
| melebihi hasil kerja sebelumnya kerja sebelumnya kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik memonitor, mengevaluasi, memperhitungka n dam mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau sekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional sebutuhan pemangku kepentingan program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran sasaran trategi isnatansi sinstansi instansi | | | | <i>z z z z z z z z z z</i> |
| kerja sebelumnya kerja sebelumnya kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instanasi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik Mampu Publik Mampu Memonitor, mengevaluasi, memperhitungka n dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan professional kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan professional Mengan agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan sasaran trategi instansis pengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan siau-isu jangka panjang standar pengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapka memingkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi; 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepadi isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekutatan politik yang mempengaruhi organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan strategis instansi. 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan strateget organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan strategt organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pengembangan jangka panjang dengan bawahan, termasuk diadammya pengembangan jangka panj | | | _ | ± ' |
| sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 5. Pelayanan Publik memonitor, mengevaluasi, memperhitungka n dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hali pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional wepentingan yang transparan, objektif, dan profesional 6. Pengembangan diri dan orang lain pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategis jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan satrat egis instansi; pada in memberi perhatian target organisasi. | | | | 8 |
| 5. Pelayanan Publik The publi | | | Kerja seberumnya | |
| 5. Pelayanan Publik Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungka n dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungka of dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hala pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional 6. Pengembangan diri dan orang lain 4 Menyusun pengembangan diri dan orang lain A Menyusun pembelajaran daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dalam hubungannya dengan dunia luar, mempenjusai dampan dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik secara objektif, ratrasparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.3. Menerjasa agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan pribadi/ kelompok. 4.1. Memyasun program pengembangan jangka panjang dalam nengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam nengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan standar pelayanan yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan pribadi/ kelompok. 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam nengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tujas-tugas pelayanan mengantis | | | | |
| 5. Pelayanan Publik 5. Pelayanan Publik 5. Pelayanan Publik 5. Pelayanan Publik 6. Pengembangan diri dan orang Pandiri dan orang Publik 5. Pelayanan Publik 6. Pengembangan Publik 6. Pengembangan Publik 6. Pengembangan Pandiri dan orang Publik 6. Pengembangan Pandiri dan orang Pandiri dan memberi perhatian Rebutuhan Pandan kebutuhan Pandan kebutuhan Pandan kebasanan tugas-tugas pelayanan Pandiri dan memberi perhatian Pandira dan membara dan mengantisipasi Pandapan Pan | | | | |
| 5. Pelayanan Publik Publik 4 Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungka n dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pen | | | | |
| 5. Pelayanan Publik Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungka n dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional Menyusun Publik Ampu 4 Menyusun pengembangan diri dan orang lain Mampu 4 Menyusun pembelajaran target organisasi. 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dalam pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kebantuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 4.1. Menyanan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kehadain uar, memperhitungkan dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dalam hubungannya dengan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam meny | | | | 9 |
| 5. Pelayanan Publik Pub | | | | - |
| Publik memonitor, mengevaluasi, memperhitungka n dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional webutuhan perfesional diri dan orang lain Mengambangan dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran webulak in dalam pengalajaran kepatikan pengembangan dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran webanjang kepanjang kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruh iular, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan publik yang diselengarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan publik yang diselengarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan publik yang diselengarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan publik yang diselengarakan oleh instansinya telah selaras dengan sendar pelayanan publik yang diselengarah oleh instansin | | | | |
| mengevaluasi, memperhitungka n dan mengantisipasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional webentingan yang transparan, objektif, dan profesional 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pengembangan diri dan orang lain mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak mengaluk diska diskriminatif, transparan, tidak diskriminatif, transparan, tidak mengaluk diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya, pentapan tujuan, bimbingan, pentapan tujuan, bimbingan, pentapan tujuan, bimbingan pengembangan kep | - | 4 | _ | _ |
| memperhitungka n dan mengantisipasi dalam hubungannya dengan dunia huar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional webutuhan permangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional webutuhan pemangku kepentingan yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan profesional webutuhan pemangku kepentingan profesional webutuhan pemangku kepentingan profesional webutuhan pemangku kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 1.3. Menerapkan strategi jangka panjang dalam mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam ingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam ingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam ingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam ingkup or | Publik | | memonitor, | kepada isu-isu jangka panjang, |
| n dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional 6. Pengembangan diri dan orang lain lain Pembelajaran n dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan | | | mengevaluasi, | kesempatan atau kekuatan politik |
| mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional 6. Pengembangan diri dan orang lain 4 Menyusun diri dan orang lain mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional Menyusun program pangka panjang dalam rangka mendorong manajemen mendorong manajemen mendorong manajemen mendorong manajemen mendorong manajemen mendorong manajemen luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan standar pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan pangka panjang dalam nengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan stardegi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan jangka panjang dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan standar | | | memperhitungka | yang mempengaruhi organisasi |
| dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pengembangan diri dan orang lain dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional Menyusun pengembangan diri dan orang lain diri dan orang lain pambatan isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, kekuutan politik dalam pemangku kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik secara objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik secara objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, dian profesional standar pelayanan publik secara objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, dalam profesional standar pelayanan pobjektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan panjang dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, dalam profesional | | | n dan | dalam hubungannya dengan dunia |
| dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pengembangan diri dan orang lain dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional Menyusun pengembangan diri dan orang lain diri dan orang lain panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, teau diri dan orang lain program pengembangan jangka panjang delam rangka mendorong manajemen mendorong manajemen mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik secara objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, dan professional an publik secara objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, dan professional and professional belayanan publik secara objektif, netral, tidak memihak, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan jangka panjang dengan jangka panjang den | | | mengantisipasi | luar, memperhitungkan dan |
| isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional profesional Menyusun diri dan orang lain 6. Pengembangan diri dan orang lain mendorong manajemen pembelajaran jangka panjang dalam rangka mengikuti pelatihan/ pengembangan dan mengikuti pelatihan/ pengembangan kesempatan dan profesional pelayanan kebutuhan 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 politiki, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 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 | | | dampak dari isu- | 1 2 |
| panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional profesional Menyusun diri dan orang lain 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pengembangan diri dan orang lain mendorong manajemen pembelajaran panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 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 | | | isu iangka | |
| kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional bijektif, dan profesional mendorong manajemen kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional diam profesional dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 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 | | | | |
| kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pengembangan pengembangan dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan | | | | |
| kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pengembangan pengembangan jangka panjang dalam rangka 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pengembangan pengembangan jangka panjang dalam rangka 6. Pengembangan diri dan orang lain 6. Pengembangan pengembangan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan | | | <u>-</u> | 1 9 1 |
| kekuatan pointik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional profesional | | | alau | , |
| dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional profesional wang transparan, objektif, dan profesional wang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain program pengembangan jangka panjang dalam rangka pengembangan didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan | | | kekuatan politik | |
| kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional A.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain Program program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan | | | dalam hal | |
| kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional 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, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, telompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan mengikuti standar objektif, netral, telompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok. 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang jangka panjang dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan | | | pelayanan | • |
| diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain Program pengembangan jangka panjang dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan | | | | |
| kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain Program pengembangan jangka panjang dalam rangka pengembangan didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan | | | pemangku | |
| yang transparan, objektif, dan profesional yang transparan, objektif, dan profesional yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain for dan orang lain mendorong manajemen pembelajaran pengembangan diri pengembangan dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran pengembangan kepentingan pribadi/ kelompok/ 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 | | | | ŕ |
| objektif, dan profesional objektif, dan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain 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 | | | 1 - | |
| profesional profesional profesional yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain program program pengembangan jangka panjang bersama-sama lain pengembangan dengan bawahan, termasuk jangka panjang didalamnya penetapan tujuan, dalam rangka mendorong manajemen mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan | | | | - , |
| yang beriokus pada pemenunan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain program program jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk jangka panjang dalam rangka bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pembelajaran pengembangan kompetensi dan | | | - | 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang |
| dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk jangka panjang didalamnya penetapan tujuan, dalam rangka bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mendorong manajemen mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pembelajaran pengembangan kompetensi dan | | | hinieginiiai | yang berfokus pada pemenuhan |
| mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain program pengembangan program jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk jangka panjang didalamnya penetapan tujuan, dalam rangka bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mendorong manajemen mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pembelajaran pengembangan kompetensi dan | | | | kebutuhan pemangku kepentingan |
| tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain lain Menyusun program pengembangan jangka panjang dengan bawahan, termasuk jangka panjang didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mendorong mendorong manajemen mengilokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pembelajaran tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pembelajaran | | | | dalam menyusun kebijakan dengan |
| tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 6. Pengembangan diri dan orang lain lain Menyusun program pengembangan jangka panjang dengan bawahan, termasuk jangka panjang didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mendorong mendorong manajemen mengilokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pembelajaran tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pembelajaran | | | | |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain pengembangan dalam rangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok. 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 | | | | |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain program pengembangan pengembangan dengan bawahan, termasuk jangka panjang dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, dalam rangka bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pembelajaran pengembangan kompetensi dan | | | | |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain program pengembangan pengembangan pengembangan pengembangan pengembangan dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mendorong manajemen pembelajaran pengembangan kompetensi dan | | | | 1 0 |
| diri dan orang lain program 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 | 6 Pengembangan | 4 | Mensaleun | |
| lain pengembangan dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mendorong manajemen pengelajaran pengembangan kompetensi dan | | 7 | | |
| jangka panjang didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan | • | | 1 0 | |
| dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan | Iaiii | | | |
| mendorong manajemen pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pembelajaran pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ | | | | |
| mendorong mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pembelajaran pengembangan kompetensi dan | | | dalam rangka | |
| manajemen mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pembelajaran pengembangan kompetensi dan | | | mendorong | 1 0 |
| pembelajaran pengembangan kompetensi dan | | | _ | |
| | | | | |
| | | | pembelajaran | pengembangan kompetensi dan |
| karır; | | | | karir; |



| | l | T | 4.0 M.1.1 1 |
|--|---|--|---|
| | | | 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisiposisi 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 | | | HSIKO). |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunaka n perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | 4.1.Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | |
| 10.Advokasi Kebijakan Bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan | 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 |



| | | yang tepat sesuai kondisi. | advokasi kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan. |
|--|---|---|---|
| 11. Perencanaan Pembangunan Daerah 12. Penyusunan | 4 | Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasika 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 pembangunandaerah yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stake holder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait perencanaan pembangunan daerah. 4.1. Mampu melakukan evaluasi |
| RPJM/RPJP dan RRT | 7 | mengevaluasi pelaksanaan penyusunan RPJM/RPJP dan RRT | terhadap teknis/metode/sistem cara kerja penyusunan RPJM/RPJP dan RRT, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan RPJM/RPJP dan RRT yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu mengoordinasikan penyusunan RPJM/RPJP dan RRT; 4.3. Mampu meyakinkan danmmemperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan penyusunan RPJM/RPJP dan RRT dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait perencanaan pembangunan daerah. |
| 13. Pengembangan Fasilitasi dan Inovasi Daerah | 4 | Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan fasilitasi dan inovasi daerah. | 4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas fasilitasi dan inovasi daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan efektifitas penyelenggaraan fasilitasi dan inovasi daerah; 4.2. Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah, serta mengembangkan kapasitas SDM dalam fasilitasi dan inovasi daerah; |



| | | 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM untuk pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah. |
|------------------|-----------------------------|---|
| 14.Pengelolaan 4 | 1 | 4.1. Mampu melakukan evaluasi |
| Pelaksanaan | mengevaluasi | perencanaan, pengelolaan, |
| Penelitian dan | pelaksanaan | administrasi, dan realisasi |
| Pengembangan | penelitian dan | penelitian dan pengembangan, serta |
| | pengembangan. | menemu kenali kelebihan dan |
| | | kelemahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan; |
| | | 4.2. Mampu menyusun pedoman |
| | | petunjuk teknis tata cara penelitian |
| | | dan pengembangan; |
| | | 4.3. Mampu meyakinkan dan |
| | | memperoleh dukungan dari |
| | | stakeholder terkait perbaikan tata |
| | | cara penelitian dan pengembangan. |
| 15.Advokasi 4 | 1 1 | 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang |
| kebijakan | mengembangkan | ada saat ini, menganalisis kekuatan |
| Otonomi | strategi advokasi | dan kekurangan berbagai metode |
| Daerah | kebijakan otonomi daerah | yang dijalankan dengan kelompok |
| | yang tepat sesuai | sasaran yang berbeda; |
| | kondisi. | |
| | Kondisi. | 4.2. Mengembangkan norma standar, |
| | | prosedur, kriteria, pedoman, |
| | | dan/atau petunjuk teknis strategi |
| | | advokasi kebijakan otonomi daerah; |
| | | 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk |
| | | kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi |
| | | yang dapat dijalankan oleh mereka |
| | | sendiri dalam menerapkan |
| | | kebijakan otonomi daerah. |



| III. PERSYARA | ATAN JABATAN | | | | |
|-------------------|---------------|--|------------|------------|-------------|
| | | | Tingkat 1 | pentingnya | terhadap |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | | jabatan | T |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1 Jenjang | Sarjana atau Diploma | IV | 1 | 1 |
| | 2 Bidang Ilmu | Ilmu Pemerintahan/ I Ilmu Hukum/ Sosia Teknik/ Ekonomi dan dengan bidang tugas | 1 Politik/ | Ilmu Adr | ninistrasi/ |
| B. Pelatihan | 1 Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan | | √ | |
| | | Pratama | | | |
| | 2 Teknis | Perencanaan; Manajemen Keuangan; Manajemen Kepegawaian; Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; Manajemen Aset/Barang Milik Negara; Diklat lain yang relevan dengan bidang tugas jabatan | | √ | |
| | 3 Fungsional | Diklat Teknis Fungsional sesuai jabatannya | √ | | |
| C. Pengalaman ko | l erja | - Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun; - Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | √ √ | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | I | 1 | 1 |
| E. Indikator Kine | rja Jabatan | Kualitas hasil per prasarana wilayah; Kualitas hasil da | ; | | |



| pengembangan. |
|---------------|
| |



27. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Nama Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN

SUMBER DAYA MANUSIA

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah: BIDANG KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN

SUMBER DAYA MANUSIA

Kode Jabatan : --

| | 7 | | INCOLDDATIANA | | | | | | |
|---------------------|------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| | | ABATAN PIMPINAN TI | INGGI PRATAMA | | | | | | |
| I. IKHTISAR JABA | ΓAN | | | | | | | | |
| Ikhtisar Jabatan | meny bidan berda | Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang–Undangan yang berlaku. | | | | | | | |
| II. STANDAR KOMP | ETENS | ī | | | | | | | |
| Kompetensi | Leve 1 | Diskripsi | Indikator Kompetensi | | | | | | |
| A. Manajerial | | <u> </u> | <u>I</u> | | | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | | | | | | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. | | | | | | |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan | 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 | | | | | | |



| | | tertulis untuk | , |
|--------------------------------|---|--------------------------------|--|
| | | mendorong | 4.2. Menuangkan pemikiran/konsep |
| | | kesepakatan | yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; |
| | | dengan tujuan | 4.3. Menyampaikan informasi secara |
| | | meningkatkan | persuasif untuk mendorong |
| | | kinerja secara | pemangku kepentingan sepakat |
| | | keseluruhan | pada langkah-langkah bersama |
| | | | dengan tujuan meningkatkan |
| | | | kinerja secara keseluruhan. |
| 4. Orientasi pada | 4 | Mendorong unit | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat |
| hasil | | kerja mencapai target yang | instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang |
| | | target yang ditetapkan atau | ditetapkan; |
| | | melebihI hasil | 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil |
| | | kerja sebelumnya | kerja unitnya agar selaras dengan |
| | | | sasaran strategis instansi; |
| | | | 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber |
| | | | daya bersama antar unit kerja |
| | | | dalam rangka meningkatkan |
| | | | efektifitas dan efisiensi pencaian |
| 5. Pelayanan | 4 | Mampu | target organisasi. 4.1. Memahami dan memberi perhatian |
| Publik | 4 | memonitor, | kepada isu-isu jangka panjang, |
| 1 donk | | mengevaluasi, | kesempatan atau kekuatan politik |
| | | memperhitungkan | yang mempengaruhi organisasi |
| | | dan | dalam hubungannya dengan dunia |
| | | mengantisipasi | luar, memperhitungkan dan |
| | | dampak dari isu- | mengantisipasi dampak terhadap |
| | | isu jangka | pelaksanaan tugas-tugas |
| | | panjang, | pelayanan publik secara objektif, |
| | | kesempatan, atau | transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; |
| | | kekuatan politik | 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan |
| | | dalam hal | publik yang diselenggarakan oleh |
| | | pelayanan | instansinya telah selaras dengan |
| | | kebutuhan | standar pelayanan yang objektif, |
| | | pemangku kepentingan yang | netral, tidak memihak, tidak |
| | | transparan, | diskriminatif, serta tidak |
| | | objektif, dan | terpengaruh kepentingan pribadi/ |
| | | profesional | kelompok/ partai politik; |
| | | | 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada |
| | | | pemenuhan kebutuhan pemangku |
| | | | kepentingan dalam menyusun |
| | | | kebijakan dengan mengikuti |
| | | | standar objektif, netral, tidak |
| | | | memihak, tidak diskriminatif, |
| | | | transparan, tidak terpengaruh |
| 6. Dom | 1 | Magazza | kepentingan pribadi/ kelompok. |
| 6. Pengembangan diri dan orang | 4 | Menyusun program | 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama |
| lain | | pengembangan | dengan bawahan, termasuk |
| | | jangka panjang | didalamnya penetapan tujuan, |
| | | dalam rangka | bimbingan, penugasan dan |
| | | | pengalaman lainnya, serta |
| | | mendorong manajemen | mengalokasikan waktu untuk |
| | | manajemen | mengikuti pelatihan/ pendidikan/ |
| | | pembelajaran | pengembangan kompetensi dan |
| | | | karir; |



| | | | 4 O M-1-1 |
|---|---|--|--|
| 7. Mengelola Perubahan | 4 | Memimpin perubahan pada | 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi |
| Terubanan | | unit kerja | 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 | | <u> </u> | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | | | |
| 10.Advokasi kebijakan Kepegawaian | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan | 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; |



| 11.Manajemen SDM | 4 | kepegawaian yang tepat sesuai kondisi. Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen SDM | 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan di bidang kepegawaian; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang kepegawaian. 4.1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada; 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan kebutuhan, rekruitmen, penempatan, mutasi dan promosi, pengembangan karier dan kompetensi, manajemen penilaian kinerja, tambahan penghasilan, penghargaan dan disiplin, pemberhentian dan pensiun); 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen ASN (perencanaan kebutuhan, rekruitmen, penempatan, mutasi dan promosi, pengembangan karier dan kompetensi, manajemen penilaian kinerja, tambahan penghasilan, pengembangan karier dan kompetensi, manajemen penilaian kinerja, tambahan penghasilan, penghargaan dan disiplin, |
|-------------------------------|---|---|---|
| 12.Pengembangan Kompetensi | 4 | Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kompetensi dan atau mengkoordinasika n penyusunan perencaanan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi di tingkat instansi | 4.1. Mampu menganalisis perencanaan pengembangan kompetensi, proses dan hasil pelaksanaan pengembangan kompetensi serta system evaluasi dan evaluasi pengembangan kompetensi yang ada pada saat ini menemukan kelemahan dan kelebihan yang ada dan membuat rekomendasi perbaikan; 4.2. Menyusun norma standar, kriteria, prosedur pedoman, petunjuk teknis penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi; 4.3. Mampu mengkoordinasikan menyusunan perencanaan pengembangan kompetensi secara instansional. |
| 10. Manajemen | | manipu | mampu melakukan evaluasi |



| Pendidikan dan | T | mongo | valuasi | | tord | ladap teknis/metode/system | | | | |
|--------------------------|----------------|------------------|---------------|--------------------------|----------------------------|---|--|--|--|--|
| Pelatihan | | Inenge | vaiuasi | | cara | | | | | |
| i ciamian | dan menyusun | | | kelebihan dan kekurangan | | | | | | |
| | perangkat norm | | | | akukan pengembangan atau | | | | | |
| | | | ar prosedu | | | paikan cara kerja Manajemen | | | | |
| | | instru | | Pend | didikan dan Pelatihan yang | | | | | |
| | | Manajo Pendid | | | lebih efektif/efisien; | | | | | |
| | | Pelatih | | ¹ 4.2 | . Man | | | | | |
| | | Felatiii | iaii | | _ | anjuk teknis, cara kerja yang | | | | |
| | | | | | • | dikan norma standar, | | | | |
| | | | | | _ | sedur, instrumen pelaksanaan | | | | |
| | | | | | | najemen Pendidikan dan | | | | |
| | | | | 1 4 3 | Pela B.Man | itihan; npu meyakinkan dan | | | | |
| | | | | 7.0 | | nperoleh dukungan dari | | | | |
| | | | | | | keholder pelaksanaan | | | | |
| | | | | | | najemen Kebijakan Pendidikan | | | | |
| | | | | | | Pelatihan dan memberikan | | | | |
| | | | | | | bingan dan fasilitasi kepada | | | | |
| | | | | | insta | ansi lain atau stakeholder | | | | |
| | | | | | | ait Manajemen Pendidikan dan | | | | |
| | | | | | Pela | itihan. | | | | |
| 14. Manajemen | 4 | Menyu | | | | npu menyusun pedoman | | | | |
| Kinerja Pegawai | | perang | | ı | - | ınjuk teknis dalam penerapan | | | | |
| | | prosed | | | | najemen kinerja SDM | | | | |
| | | instrui | ment | | \ <u>-</u> | encanaan kinerja, | | | | |
| | | penera | ıpan | | | aksanaan, pengumpulan data erja, analisis dan penilaian, | | | | |
| | | | - | | | omendasi dan tindak lanjut | | | | |
| | | manaj kinerja | | | untuk berbagai kepentingan | | | | | |
| | | Killerja | 1 | | | egawaian; | | | | |
| | | pegawa | ai | 4.2 | - | npu mengembangkan sistem | | | | |
| | | | | | | rmasi manajemen kinerja yang | | | | |
| | | | | | lebil | h efektif dan efisien; | | | | |
| | | | | 4.3 | . Men | nberikan bimbingan dan | | | | |
| | | | | | | litasi kepada pengelola | | | | |
| | | | | | - | egawaian dalam penerapan | | | | |
| | | | | | - | oman dan petunjuk teknis dan | | | | |
| | | | | | siste | 1 8 | | | | |
| 15.Advokasi | 4 | Mamp | | / 1 | kine | erja. ngevaluasi strategi advokasi | | | | |
| kebijakan | 4 | _ | u mbangkan | 4.1 | | g ada saat ini, menganalisis | | | | |
| Otonomi | | _ | gi advokas | i | - | uatan dan kekurangan | | | | |
| Daerah | | _ | kan otonom | | | pagai metode yang dijalankan | | | | |
| Dacran | | _ | n yang tepa | | | gan kelompok sasaran yang | | | | |
| | | | kondisi. | | | peda; | | | | |
| | | | | 4.2 | . Men | ngembangkan norma standar, | | | | |
| | | | | | - | sedur, kriteria, pedoman, | | | | |
| | | | | | | /atau petunjuk teknis strategi | | | | |
| | | | | | | okasi kebijakan otonomi | | | | |
| | | | | 4 0 | daer | • | | | | |
| | | | | 4.3 | | ningkatkan kapasitas | | | | |
| | | | | | - | nangku kepentingan untuk ngembangkan strategi advokasi | | | | |
| | | | | | | g dapat dijalankan oleh mereka | | | | |
| | | | | | send | | | | | |
| | | | | | | ijakan otonomi daerah. | | | | |
| III. PERSYARATA | N JAF | BATAN | | | | J | | | | |
| | | | | | | Tingkat pentingnya terhadap | | | | |
| Jenis Persyaratan Uraian | | | | | jabatan | | | | | |
| Jenis Persyaratan Oraian | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Mutlak Penting Perlu | | | | |
| | | | | | | | | | | |



| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Sarjana atau Diploma IV | | | | |
|---------------------|-------------------|---|---|--------|--|--|
| | 2. Bidang Ilmu | Manajemen SDM/ Kebijakan Publik/ Administrasi Negara/ Ilmu Sosial dan Politik/ Ilmu Pemerintahan atau bidang ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas | | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | V | | |
| | 2. Teknis | Diklat Analisis Jabatan; Diklat Analisis Kebutuhan Diklat Manajemen Kinerja Diklat Manajemen Kepegawaian Diklat lain yang relevan dengan bidang tugas jabatan Diklat Teknis | | √ √ | | |
| | Fungsional | Fungsional sesuai jabatannya | | | | |
| C. Pengalaman kerja | a a | - Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun; - Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | √ | | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | | | | |

| E. Indikator Kinerja Jabatan | 1. Indeks Profesionalitas ASN; |
|------------------------------|--|
| | 2. Persentase kasus aduan yang diselesaikan sesuai |
| | standar; |
| | 3. Persentase pegawai yang memenuhi standar |
| | kompetensi; |
| | 4. Meningkatnya kualitas penataan SDM Aparatur |
| | sesuai dengan Kebutuhan dan Kompetensinnya; |
| | 5. Meningkatnya kualitas informasi dan layanan |



| kepegawaian. |
|--------------|



28. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

Nama Jabatan : KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN

PENDAPATAN DAERAH

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : PENGELOLAAN KEUANGAN

Kode Jabatan : --

| | JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | | | | | | |
|---------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | | | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan dan menetapkan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang keuangan daerah sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku demi tercapainya tujuan Pemerintah Daerah. | | | | | | |
| II. STANDAR KOMPE | TENSI | | | | | | |
| Kompetensi | Leve 1 | Diskripsi | 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, danetika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | | | | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. | | | | |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan | 4.1. Mengintegrasikan informasi- informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 4.2. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.3. Menuangkan pemikiran/konsep | | | | |



| 4. Orientasi pada Hasil | dengan tujua meningkatkan kinerja secar keseluruhan 4 Mendorong un kerja mencap target yar ditetapkan ata melebihI has kerja sebelumnya | tulisan formal; 4.4. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. it 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; il 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. |
|---|---|--|
| 5. Pelayanan Publik | 4 Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitung an da mengantisipasi dampak da isu-isu jangk panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalar hal pelayana kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, da profesional | dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang |
| 6. Pengembangan Diri dan Orang Lain | 4 Menyusun program pengembangan jangka panjan dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran | 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk |



| 7. Mengelola Perubahan | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja | organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisiposisi di unit kerjanya. 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 | Mendayagunak an perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
| C. Teknis | • | | - |
| 10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah | 4 | Mampu mengembangka strategi advokasi kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang | 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 pengelolaan |



| 11. Penyusunan Rancangan APBD | 4 | Mampu mengevaluasi Pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD | keuangan dan pendapatan daerah; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah. 4.1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan realisasi APBD serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan realisasi APBD; 4.2. Mampu menyusun rancangan APBD; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rancangan APBD. |
|---|---|---|---|
| 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 |



| 15.Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah | | nstra advok kebija otono yang sesua | embangka tegi kasi akan omi daerah | kapas 4.1. Menge ada sa dan yang sasara 4.2. Menge prosee dan/a advok 4.3. Menin kepen menge yang | in keuanga itas SDM pevaluasi str aat ini, me kekuranga dijalankan an yang be embangkar | an dan pe benyusun l rategi advo nganalisis n berbaga n dengan rbeda; n norma iteria, njuk tekni tan otonom tapasitas p | laporan. lokasi yang kekuatan ai metode kelompok standar, pedoman, s strategi ni daerah; pemangku untuk advokasi |
|--------------------------------------|----------|--|---|---|---|--|---|
| Jenis Persy | aratan | | Ura | ian | Tingkat p | jabatan Penting | terhadap Perlu |
| A. Pendidikan | 1 Jenjar | าต | Sariana ata | au Diploma | | | |
| The Fortalisati | | | Ü | | | agon / Ma | noiomon / |
| | Ilmu | Bidang Ekonomi/ mu Teknik Ind dengan bid | | lustri dan | • | | |
| B. Pelatihan | 1 Manaj | erial | Pelatihan | | | | |
| | | | Kepemimpi | inan | | $\sqrt{}$ | |
| | | | Pratama | | | | |
| | 3 Fungs | | - Perenca - Manajer Keuanga - Manajer Pemban Keuanga Daerah; - Pengada Barang/ Pemerin - Manajer Aset/Ba Milik Ne - Diklat la relevan bidang t jabatan Diklat Tekr Fungsional | men an; men gunan an Jasa tah; men trang egara; ain yang dengan tugas nis sesuai | V | V | |
| C. Pengalaman ker | ja | | - Memilik pengala jabatan bidang yang dengan yang diduduk | i man dalam tugas terkait jabatan akan | V | | |



| | kurang selama 5 | | | |
|------------------------------|------------------------|--------------|-------------|-----------|
| | (lima) tahun; | | | |
| | - Sedang/pernah | | | |
| | O, 1 | | | |
| | menduduki | | | |
| | jabatan | | | |
| | administrator | | | |
| | atau JF ahli | \checkmark | | |
| | madya paling | | | |
| | singkat 2 (dua) | | | |
| | tahun. | | | |
| D. Pangkat | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | 1. Kualitas pengelola | an keuans | ran dan ne | endapatan |
| | daerah; | | , www. p | ap atour |
| | 2. Kualitas pengelolaa | an barang | milik Nega: | ra. |



29. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nama Jabatan : KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN

BENCANA DAERAH

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Urusan Pemerintah : KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA

PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Kode Jabatan :

| | IADAT | | TT A D A A | | |
|---------------------|--|--|--|--|--|
| | | AN PIMPINAN TINGGI PRA | TAWA | | |
| I. IKHTISAR JABATAN | | | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Memimpin pelaksanaan tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam membina, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan di bidang penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi pra bencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku. | | | | |
| II. STANDAR KOMPET | ENSI | | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi | | |
| A. Manajerial | | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; | | |



| | | | 4.3 Mangambangkan sistem |
|-------------------------|---|---|---|
| | | | 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. |
| 3. Komunikasi | 4 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | 4.1.Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 4.2. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.3. Menuangkan pemikiran/ konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.4. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihI hasil kerja sebelumnya | 4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi. |
| 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 |



| | dalam hal pelayanan | hubungannya dengan |
|---------------------|----------------------------|-----------------------------|
| | kebutuhan pemangku | dunia luar, |
| | kepentingan yang | memperhitungkan dan |
| | transparan, objektif, | mengantisipasi dampak |
| | dan profesional | terhadap pelaksanaan |
| | | tugas-tugas pelayanan |
| | | publik secara objektif, |
| | | transparan, dan |
| | | professional dalam |
| | | lingkup organisasi; |
| | | 4.2. Menjaga agar kebijakan |
| | | pelayanan publik yang |
| | | diselenggarakan oleh |
| | | instansinya telah |
| | | selaras dengan standar |
| | | pelayanan yang objektif, |
| | | netral, tidak memihak, |
| | | tidak diskriminatif, serta |
| | | tidak terpengaruh |
| | | kepentingan pribadi/ |
| | | kelompok/ partai |
| | | politik; |
| | | 4.3. Menerapkan strategi |
| | | jangka panjang yang |
| | | berfokus pada |
| | | pemenuhan kebutuhan |
| | | pemangku kepentingan |
| | | dalam menyusun |
| | | kebijakan dengan |
| | | mengikuti standar |
| | | objektif, netral, tidak |
| | | memihak, tidak |
| | | diskriminatif, |
| | | transparan, tidak |
| | | terpengaruh |
| | | kepentingan pribadi/ |
| | | kelompok. |
| 6. Pengembangan | 4 Menyusun program | 4.1. Menyusun program |
| diri dan orang lain | pengembangan jangka | pengembangan jangka |
| | panjang dalam rangka | panjang bersama-sama |
| | parijarig aararii 1 arigia | dengan bawahan, |
| | mendorong manajemen | termasuk didalamnya |
| | pembelajaran | penetapan tujuan, |
| | pelifbelajaran | |
| | | |
| | | 1 0 |
| | | lainnya, serta |
| | | mengalokasikan waktu |
| | | untuk mengikuti |
| | | pelatihan/ pendidikan/ |
| | | pengembangan |
| | | kompetensi dan karir; |
| | | 4.2. Melaksanakan |
| | | manajemen |
| | | pembelajaran termasuk |
| | | evaluasi dan umpan |
| | | balik pada tataran |
| | | organisasi; |
| | | 4.3. Mengembangkan orang- |
| | | orang disekitarnya |
| | | secara konsisten, |
| | | |



| | | | melakukan kaderisasi |
|------------------------------------|---|---|---|
| 1 | | | untuk posisi-posisi di unit kerjanya. |
| 77 3 1 1 1 | 4 | 36 | 3 0 |
| 7. Mengelola | 4 | Memimpin perubahan | 4.1. Mengarahkan unit kerja |
| Perubahan | | pada 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 | 4 | Menyelesaikan masalah | 4.1. Menyusun dan/atau |
| _ | ' | | , |
| Keputusan | | yang mengandung | memutuskan konsep |
| | | risiko tinggi, | penyelesaian masalah |
| | | mengantisipasi dampak | yang melibatkan |
| | | keputusan, membuat | beberapa/ seluruh |
| | | tindakan pengamanan; | fungsi dalam organisasi; |
| | | mitigasi risiko | |
| | | Illitigasi risiko | S |
| | | | 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). |
| D Contain 17-111 | | | (- 3 |
| B. Sosial Kultural | • | | (, 8, , , , , , , , , , , , , , , , , , |
| Sosial Kultural Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan | 4.1. Menginisiasi dan |
| | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara | |
| | 4 | perbedaan secara | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan keberagaman dan menerima segala bentuk |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 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 |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan keberagaman dan menerima segala bentuk |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 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 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 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 |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 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 |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 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, |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 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, |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi |
| | 4 | perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan | 4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial |



| C. Talmia | | | 4.3. | tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
|--|----------|---|------|---|
| C. Teknis | <u> </u> | | T | |
| 10. Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pencegahan dan kesiapsiagaan bencana | 4.2. | Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pencegahan dan kesiapsiagaan bencana yang lebih efektif/ efisien; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pencegahan bencana dan kesiapsiagaan; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pencegahan dan kesiapsiagaan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pencegahan dan kesiapsiagaan dan kesiapsiagaan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pencegahan dan kesiapsiagaan bencana |
| 11.Pemetaan Potensi Kerawanan Bencana | 4 | Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana | 4.2. | Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, pemetaan potensi kerawanan bencana, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana yang lebih efektif/efisien; Mampu mengoordinasikan penyusunan pemetaan potensi kerawanan bencana; Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stake holder pelaksanaan |



| | | | perencanaan pemetaan |
|---------------------|---|---|---|
| | | | potensi kerawanan |
| | | | bencana dan |
| | | | memberikan bimbingan |
| | | | serta fasilitasi kepada |
| | | | instansi lain atau terkait |
| | | | pemetaan potensi |
| | | | kerawanan bencana. |
| 12.Penanganan | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. Mampu melakukan |
| Darurat | | dan menyusun | evaluasi terhadap |
| | | perangkat norma | teknis/metode/sistem |
| | | standar prosedur serta | cara kerja |
| | | petunjuk teknis | menemukenali |
| | | penanganan darurat | kelebihan dan |
| | | bencana | kekurangan melakukan |
| | | bellealla | pengembangan atau |
| | | | perbaikan cara kerja |
| | | | teknis penanganan |
| | | | darurat bencana yang |
| | | | lebih efektif/efisien; |
| | | | 4.2. Mampu menyusun |
| | | | pedoman, petunjuk |
| | | | teknis, cara kerja yang |
| | | | dijadikan norma |
| | | | standar, prosedur, |
| | | | instrumen pelaksanaan |
| | | | teknis penanganan |
| | | | darurat bencana; |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan dan |
| | | | mampu memperoleh |
| | | | dukungan dari instansi |
| | | | lain dan masyarakat |
| | | | terhadap teknis |
| | | | penanganan darurat |
| 13.Pengelolaan | 4 | Mampu mengevaluasi | bencana 4.1. Mampu melakukan |
| Distribusi Logistik | 7 | | evaluasi terhadap |
| Distribusi Logistik | | 3 | teknis/metode/sistem |
| | | perangkat norma | cara kerja menemu |
| | | standar prosedur serta | kenali kelebihan dan |
| | | petunjuk teknis | kekurangan melakukan |
| | | pengelolaan distribusi | pengembangan atau |
| | | logistik. | perbaikan cara kerja |
| | | | pengelolaan distribusi |
| | | | logistik yang lebih |
| | | | efektif/efisien; |
| | | | 4.2. Mampu menyusun |
| | | | pedoman, petunjuk |
| | | | teknis, cara kerja yang |
| | | | dijadikan norma |
| | | | standar, prosedur, |
| | | | instrumen pelaksanaan |
| | | | pengelolaan distribusi |
| | | | Logistik; |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan dan |
| | | | mampu memperoleh |
| | | | dukungan dari instansi |
| | | | lain terhadap |
| | | | pelaksanaan |
| | | | pengelolaan distribusi |
| | | | logistik. |
| 14.Rehabilitasi dan | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. Mampu melakukan |
| | | | evaluasi terhadap |
| Rekonstruksi | | dan menviisiin | Cvaruasi iciliauan i |
| Rekonstruksi | | dan menyusun perangkat norma | 1 |
| Rekonstruksi | | perangkat norma | teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan |
| Rekonstruksi | | perangkat norma standar prosedur | teknis/ metode/ sistem |
| Rekonstruksi | | perangkat norma standar prosedur instrumen rehabilitasi | teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan |
| Rekonstruksi | | perangkat norma standar prosedur | teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan |



| | ı | T | 1 1 1 |
|----------------|---|-------------------|---|
| | | | perbaikan cara kerja |
| | | | rehabilitasi dan |
| | | | rekonstruksi yang lebih |
| | | | efektif/ efisien; |
| | | | 4.2. Mampu menyusun |
| | | | pedoman, petunjuk |
| | | | teknis, cara kerja yang |
| | | | dijadikan norma |
| | | | standar, prosedur, |
| | | | instrumen pelaksanaan rehabilitasi dan |
| | | | rekonstruksi; |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan dan |
| | | | memperoleh dukungan |
| | | | dari stakeholder |
| | | | pelaksanaan rehabilitasi |
| | | | dan rekonstruksi dan |
| | | | memberikan bimbingan |
| | | | dan fasilitasi kepada |
| | | | instansi lain atau |
| | | | stakeholder terkait |
| | | | rehabilitasi dan |
| | | | rekonstruksi. |
| 15.Advokasi | 4 | Mampu | 4.1. Mengevaluasi strategi |
| Kebijakan | | mengembangkan | advokasi yang ada saat |
| Otonomi Daerah | | strategi advokasi | ini, menganalisis |
| | | kebijakan otonomi | kekuatan dan |
| | | daerah yang tepat | kekurangan berbagai |
| | | sesuai kondisi | metode yang dijalankan |
| | | Sesual Kollaisi | 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 |
| | | | |
| | | | 1 3 |
| | | | mereka sendiri dalam |
| | | | menerapkan kebijakan |
| | | | otonomi daerah. |

| III. PERSYA | III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | | |
|-------------------|--------------------------|---|--------|------------------------|-------|--|--|
| Jenis Persyaratan | | Uraian | _ | at pentin adap jaba | | | |
| | | | Mutlak | Pentin g | Perlu | | |
| A. Pendidika | 1. Jenjang | Sarjana atau Diploma IV | | | | | |
| n | | | | | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Administrasi/ Sosial Politik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen/ Teknik dan bidang ilmu lain yang relevan dengan bidang tugas | | | | | |



| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
|-----------------|----------------|--|--------|------------------------|--------------|
| | 2. Teknis | Pengadaan Barang dan Jasa; Manajemen Bencana; Kebencanaan; Diklat lain yang relevan dengan bidang tugas jabatan | | √ | |
| | 3. Fungsional | Diklat Teknis Fungsional sesuai jabatannya | | V | |
| C. Pengalamar | n kerja | Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun dibidang penanggulangan bencana Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. | √ √ | | |
| D. Pangkat | | Pembina (IV/a) | | | |
| E. Indikator Ki | inerja Jabatan | Kualitas penyelenggaraan kesiapsiagaan bencana; Kualitas manajemen penge rekonstruksi. | - | cegahan rehabilitas | dan i dan |



30. STANDAR KOMPETENSI JABATAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Nama Jabatan : KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA Urusan Pemerintah : KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Kode Jabatan :

| | JABAT | AN PIMPINAN TINGGI PRA | TAMA | | | |
|---------------------|--|--|--|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Melaksanakan sebagian tugas Bupati dibidang pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri agar tercapai sesuai dengan perencanaan. | | | | | |
| II. STANDAR KOMPET | ENSI | | | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi | | | |
| A. Manajerial | | | | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. | | | |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan | | | |



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



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



| 7 Man 1 . 1 . | 1 | Manainania a 1 1 | 4.1 Management 1.1 '4.1 ' |
|-----------------------------|---|--|--|
| 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 |
| 8. Pengambilan Keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | unit kerja. 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 |
| B. Sosial Kultural | | | (mitigasi risiko). |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | 4.1.Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; 4.3. Mampu membuat program yang |



| | | | | | mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik. |
|-----|---|---|---|------|--|
| C. | Teknis | | | | |
| | Advokasi kebijakan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik | 4.2 | Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini serta menganailisis kelemahan dan kekurangan dalam mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik; Mendorong stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk instansi terkait; mengidentifikasi hambatan di lingkungan instansi terkait dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi dalam menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan; |
| 11. | Pengembangan | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. | Mampu melakukan |
| | Nilai-Nilai kebangsaan | | dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengembangan Nilai- Nilai kebangsaan | 4.2. | 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; Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan |



| | | | Pengembangan Nilai- |
|------------------------------------|---|--|--|
| | | | Nilai kebangsaan; |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan dan |
| | | | |
| | | | memperoleh dukungan |
| | | | dari stakeholder, |
| | | | pelaksanaan |
| | | | pengelolaan informasi |
| | | | public dan memberikan |
| | | | bimbingan dan fasilitasi |
| | | | kepada instansi lain |
| | | | atau stakeholder terkait |
| | | | Pengembangan Nilai- |
| | | | Nilai kebangsaan; |
| 12. Penguatan | 4 | Mampu mengevaluasi | 4.1. Mampu melakukan |
| _ | | dan | evaluasi terhadap |
| Kewaspadaan | | dan | teknis/metode/sistem |
| Nasional | | Menyusun perangkat | cara kerja menemukan |
| | | norma standar | kelebihan dan |
| | | prosedur | kekurangan melakukan |
| | | prosedui | <u> </u> |
| | | Instrument Penguatan | pengembangan atau perbaikan cara kerja |
| | | Kewaspadaan Nasional | 1 1 |
| | | ne waspadaan nasionar | penguatan kewaspadaan |
| | | | nasional yang lebih |
| | | | efektif/efisien; |
| | | | 4.2. Mampu menyusun |
| | | | pedoman, petunjuk |
| | | | teknis, cara kerja yang |
| | | | dijadikan norma |
| | | | standar, prosedur, |
| | | | instrument penguatan |
| | | | kewaspadaan nasional; |
| | | | 4.3. Mampu meyakinkan dan |
| | | | mamnarolah dulaungan |
| | | | memperoleh dukungan |
| | | | dari stakeholder, |
| | | | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan |
| | | | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta |
| 13. Pengembangan | 4 | Mampu mengevaluasi | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan |
| 13. Pengembangan Budaya Politik | 4 | Mampu mengevaluasi dan | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap |
| | 4 | dan | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem |
| | 4 | dan Menyusun perangkat | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan |
| | 4 | dan Menyusun perangkat | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih efektif/efisien; |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengembangan budaya politik dan kinerja |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah; |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah; 4.3. Mampu meyakinkan dan |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan teknologi, |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan |
| | 4 | dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument pengembangan budaya | dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta 4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembanganbudaya politik yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan |



| | | | stakeholder terkait |
|---|---------|--|---|
| | | | pengembangan budaya politik dan kinerja |
| 14. Penguatan Nilai- Nilai Ideologi Wawasan Kebangsaan | 4 | Mampu mengevaluasi dan Menyusun perangkat norma standar prosedur Instrument penguatan nilai-nilai ideologi wawasan kebangsaan | 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; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen penguatan nilai-nilai ideology wawasan kebangsaan; 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 ideology wawasan lain atau stakeholder terkait penguatan nilai-nilai ideology wawasan |
| 15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah | 4 | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. | kebangsaan. 4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekuranganberbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjukteknis 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 | N . | otonomi daeram. |
| Jenis Persyarata | n | Uraian | Tingkat pentingnya terhadap jabatan |
| | | | Mutlak Pentin Perlu |



| | | | | g | |
|-------------------|--------------------------|---|--------|--------|--------|
| A. Pendidika n | 1. Jenjang | Sarjana atau Diploma IV | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Politik/ Pemerintahan/ Adm Hukum dan bidang ilmu lai bidang tugas | | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Pratama | | √ | |
| | 2. Teknis 3. Fungsional | Diklat Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik; Diklat Advokasi Otonomi Daerah; Diklat Wawasan Kebangsaan; Diklat Budaya Politik; Diklat lain yang relevan dengan bidang tugas jabatan Diklat Teknis Fungsional | | √ √ | |
| Q. D 1 | | sesuai jabatannya | ı | | |
| C. Pengalamar | n kerja | - Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun dibidang penanggulangan bencana - Sedang/pernah menduduki jabatan administrator atau JF ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun. Pembina (IV/a) | √ √ | | |
| | inerja Jabatan | Kualitas pengembangan kebangsaan; Tingginya tingkat kewaspad Kualitas pengembangan bud | | onal; | ıwasan |

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO