



**BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

**PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 50 TAHUN 2023**

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN ADMINISTRATOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menentukan persyaratan kompetensi minimal yang harus dimiliki jabatan dan menjamin objektivitas, transparansi, kualitas serta akuntabilitas dalam pengangkatan, pemindahan, pemberhentian aparatur sipil negara dalam dan dari jabatan, diperlukan standar kompetensi jabatan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 165 ayat (4) huruf a, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 yang menyatakan dalam menyelenggarakan manajemen karir pegawai negeri sipil instansi pemerintah harus menyusun standar kompetensi jabatan;
- c. bahwa pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Kompetensi Jabatan Administrator;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kinerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 43) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 114);
8. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 8 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 8);
9. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 9);
10. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 10);

11. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 19 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2023 Nomor 19);
12. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2023 Nomor 20);
13. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 26 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2023 Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN ADMINISTRATOR.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
6. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
7. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai moral, emosi, dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.

8. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
10. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Administrator adalah bagian dari jabatan administrasi yang setara dengan jabatan struktural eselon III.
12. Kualifikasi Jabatan adalah syarat minimal yang dibutuhkan untuk menduduki suatu jabatan meliputi kepangkatan, pendidikan, pengalaman kerja dan kediklatan.

BAB II

MAKSUD dan TUJUAN

Pasal 2

Maksud Standar Kompetensi Jabatan Administrator adalah sebagai berikut:

- a. dasar pedoman atau pertimbangan kompetensi yang dipersyaratkan sebagai Jabatan Administrator;
- b. dasar pertimbangan dalam pengajuan usul dan/atau penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Administrator;
- c. standar penilaian dari aktivitas penilaian kompetensi baik untuk tujuan pengisian jabatan yang lowong maupun untuk pemetaan kompetensi;
- d. dasar penyusunan program peningkatan kompetensi Jabatan Administrator; dan
- e. dasar penyusunan program pengembangan dan/atau pembinaan karier PNS.

Pasal 3

Tujuan Standar Kompetensi Jabatan Administrator adalah sebagai berikut:

- a. mewujudkan objektifitas, kualitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam Jabatan Administrasi;
- b. mengidentifikasi kompetensi jabatan yang dipersyaratkan;
- c. mewujudkan kesesuaian antara tugas Jabatan Administrasi dengan kompetensi pejabat atau calon pengemban jabatan sehingga tercipta pejabat yang profesional; dan
- d. mewujudkan tertib pengembangan dan pembinaan karier PNS.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Standar Kompetensi Jabatan Administrator meliputi:

- a. identitas Jabatan;
- b. Kompetensi Jabatan; dan
- c. persyaratan Jabatan.

BAB IV

IDENTITAS JABATAN

Pasal 5

Identitas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:

- a. nama Jabatan;
- b. kelompok Jabatan;
- c. urusan pemerintahan;
- d. kode Jabatan;
- e. uraian/ ikhtisar Jabatan.

BAB V

KOMPETENSI JABATAN

Pasal 6

- (1) Kompetensi Jabatan terdiri Kompetensi Manajerial, Sosial Kultural, dan Teknis yang harus dikuasai oleh Jabatan Administrator.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituliskan dengan kode kompetensi, kode level kompetensi, dan deskripsi level kompetensinya sesuai kamus Kompetensi Manajerial.
- (3) Untuk memperjelas kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituliskan pula indikator perilaku yang dapat menggambarkan perilaku yang dibutuhkan pada masing-masing Jabatan dimaksud.

Bagian Kesatu

Kompetensi Manajerial

Pasal 7

Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) bagi Jabatan Administrator:

- a. integritas, yaitu mampu memastikan, menanamkan keyakinan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal;

- b. kerjasama, yaitu efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi;
- c. komunikasi, yaitu berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/kompleks;
- d. orientasi pada hasil, yaitu menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiaso dan teguran untuk mendorong kinerja;
- e. pelayanan publik, yaitu mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja;
- f. pengembangan diri dan orang lain, yaitu memberikan umpan balik, membimbing;
- g. mengelola perubahan, yaitu membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara cepat; dan
- h. pengambilan keputusan, yaitu membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi.

Bagian Kedua Kompetensi Sosial Kultural

Pasal 8

Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) bagi Jabatan Administrator adalah mampu dalam mempromosikan mengembangkan sikap toleransi dan persatuan.

Bagian Ketiga Kompetensi Teknis

Pasal 9

Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) merupakan kompetensi yang dibutuhkan untuk mendukung kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan.

BAB VI PERSYARATAN JABATAN

Pasal 10

Persyaratan Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c meliputi:

- a. pendidikan;
- b. pelatihan;
- c. pengalaman kerja;
- d. pangkat;
- e. indikator kinerja Jabatan.

**BAB VII
PENGUNAAN DAN PEMANFAATAN
STANDAR KOMPETENSI JABATAN**

Pasal 11

- (1) Standar Kompetensi Jabatan Administrator digunakan sebagai standar acuan penilaian kompetensi untuk pengisian jabatan lowong maupun pemetaan kompetensi.
- (2) Apabila dalam pemetaan kompetensi diperlukan penambahan kompetensi di luar yang telah ditetapkan, dapat ditambahkan kompetensi manajerial lain yang dinilai sangat diperlukan.
- (3) Pemanfaatan hasil nilai kompetensi dapat digunakan untuk:
 - a. seleksi pengisian Jabatan; dan
 - b. pemetaan kompetensi.

Pasal 12

Standar Kompetensi Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 23 November 2023
BUPATI BELITUNG TIMUR,
ttd
BURHANUDIN

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 23 November 2023
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd
SAYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 50

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


AMRULLAH, S.H.
NIP.19710602/200604 1 005

STANDAR KOMPETENSI JABATAN ADMINISTRATOR

A. KECAMATAN

Nama Jabatan : CAMAT
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah :
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani urusan otonomi daerah di wilayah kecamatan				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerjasama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati -

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Penyelenggaraan Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa dan Kecamatan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan.	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian penyelenggaraan forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan; 3.2 Mampu mensosialisasikan penyelenggaraan forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>, mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penyelenggaraan forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyelenggaraan forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan.
13.	Pelaksanaan Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Terhadap	3	Mampu menyelenggara kan, membimbing, monitoring dan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian, pembinaan,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Berbagai Kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.		evaluasi terhadap berbagai kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	monitoring dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; 3.2 Mampu mensosialisasikan, melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.
14.	Fasilitasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pembangunan Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan fasilitasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dan pembangunan Desa	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian fasilitasi dan sinkronisasi perencanaan pembanguan daerah dan pembangunan desa; 3.2 Mampu mensosialisasikan fasilitasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dan pembangunan desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan fasilitasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dan pembangunan desa; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pelaksanaan fasilitasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dan pembangunan desa.
15.	Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Pedesaan	3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan; 3.2 Mampu mensosialisasikan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>, mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan.
16.	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif; 3.2 Mampu mensosialisasikan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>, mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif.
17.	Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dan Kerja Sama Desa Dengan Pihak	3	Mampu menyelenggara kan membimbing pelaksanaan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian fasilitasi kerja sama

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Ketiga		fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga	antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga; 3.2 Mampu mensosialisasikan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>, mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga.
18.	Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	3	Mampu membimbing/ mengoordinasi kan pelaksanaan pendayagunaan dan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum; 3.2 Mampu mensosialisasikan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>, mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum.
19.	Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	3	Mampu membimbing/ mengoordinasikan pengelolaan dan penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan dan penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati; 3.2 Mampu mensosialisasikan pengelolaan dan penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
20.	Penyelenggaraan Pelayanan di Lingkup Kecamatan	3	Mampu membimbing/ membina, mengoordinasikan dan melakukan pengawasan penyelenggaraan pelayanan di wilayah kecamatan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data terkait penyelenggaraan pelayanan di wilayah kecamatan; 3.2 Mampu mensosialisasikan penyelenggaraan pelayanan di wilayah kecamatan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> , mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyelenggaraan pelayanan di wilayah kecamatan.
21.	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Kegiatan Desa	3	Mampu membimbing/ membina, mengoordinasikan dan melakukan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa; 3.2 Mampu mensosialisasikan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> , mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Manajemen/ Ilmu Sosial/ Ilmu Politik/ Administrasi Negara/Bidang lain yang sesuai dengan tugas jabatan			

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat Kepamongan Prajaan/ Calon Camat		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Meningkatnya nilai indeks kepuasan masyarakat 2. Persentase tercapainya pemberdayaan masyarakat desa; 3. Persentase cakupan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan; 4. Persentase cakupan penyelenggaraan tugas pemerintahan umum; 5. Persentase pengendalian dan pengawasan kebijakan Kepala Daerah di tingkat desa.				

Nama Jabatan : SEKRETARIS CAMAT
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah :
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, kerumahtanggaan, aset, administrasi keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Umum dan Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
13.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan penatausahaan aset; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang penatausahaan aset dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penatausahaan aset; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan aset.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Pengelolaan Kearsipan dan Perpustakaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan kearsipan dan perpustakaan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan.
15.	Pengadaan, Perlengkapan, Kerumahtanggan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i>mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggan.
16.	Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
17.	Pembinaan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Program Kerja dan Kegiatan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan kegiatan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan kegiatan; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan kegiatan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan kegiatan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan kegiatan.
18.	Pengelolaan Keuangan dan Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan keuangan dan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan keuangan dan perbendaharaan 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan keuangan dan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengelolaan keuangan dan perbendaharaan ; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dan perbendaharaan .
19.	Penyusunan Standar Operasional	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Prosedur (SOP)		penyusunan SOP	pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait penyusunan SOP; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang penyusunan SOP dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penyusunan SOP; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan SOP.
20.	Penyusunan Laporan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun laporan IKM	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan IKM yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan IKM; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan IKM.

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√	
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√	
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				4.	Diklat Manajemen ASN		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

B. SEKRETARIAT DAERAH

Nama Jabatan : KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN DAN KERJA SAMA
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Memfasilitasi, mengoordinasikan dan merumuskan bahan pembinaan di bidang kerja sama, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Perumusan Kebijakan Urusan Pemerintahan Konkuren	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perumusan kebijakan urusan pemerintahan konkuren	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perumusan kebijakan urusan pemerintahan konkuren yang lebih efektif/ efisien; 3.2 Mampu mensosialisasikan perumusan kebijakan urusan pemerintahan konkuren, dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perumusan kebijakan urusan pemerintahan konkuren; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perumusan kebijakan urusan pemerintahan konkuren;
13.	Pengkoordinasian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing, mengevaluasi dalam pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah terkait urusan pemerintahan umum, administrasi kewilayahan serta kerjasama daerah	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah terkait urusan pemerintahan umum, administrasi kewilayahan serta kerjasama daerah yang lebih efektif/ efisien; 3.2 Mampu menyosialisasikan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dan memberikan bimbingan <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya untuk pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah terkait urusan pemerintahan umum,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				administrasi kewilayahan serta kerjasama daerah yang lebih efektif/ efisien; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah terkait urusan pemerintahan umum, administrasi kewilayahan serta kerjasama daerah yang lebih efektif/efisien;
14.	Pembinaan Urusan Pemerintahan	3	Mampu membimbing, melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, administrasi kewilayahan dan kerjasama daerah sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka membimbing, melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, administrasi kewilayahan dan kerjasama daerah yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, administrasi kewilayahan dan kerjasama daerah; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, administrasi kewilayahan dan kerjasama daerah yang lebih efektif/efisien.
15.	Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan Urusan Pemerintahan Umum	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing dalam rangka pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan umum yang lebih efektif/efisien;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			pemerintahan umum	3.2 Mampu mensosialisasikan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan umum dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>, mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan tugas pengoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan umum; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan terkait pengoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan umum .
16.	Pengoordinasian Kerja Sama Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka fasilitasi koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pengawasan pelaksanaan kerja sama daerah	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian data dalam rangka fasilitasi koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pengawasan pelaksanaan Kerja Sama Daerah; 3.2 Mampu mensosialisasikan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka fasilitasi koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pengawasan pelaksanaan kerja sama daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya terkait fasilitasi koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pengawasan pelaksanaan kerja sama daerah; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan fasilitasi koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pengawasan pelaksanaan kerja sama daerah;
17.	Pengoordinasian Administrasi Kewilayahan serta Pelaksanaan Penyusunan Data Nama-Nama Rupa Bumi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perumusan dan menganalisa penyusunan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian data dalam rangka perumusan dan menganalisa penyusunan pedoman dan petunjuk teknis administrasi

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			pedoman dan petunjuk teknis administrasi kewilayahan serta pelaksanaan penyusunan data nama-nama rupa bumi	kewilayahan serta pelaksanaan penyusunan data nama-nama rupa bumi; 3.2 Mampu menyosialisasikan pelaksanaan perumusan dan menganalisa penyusunan pedoman dan petunjuk teknis administrasi kewilayahan serta pelaksanaan penyusunan data nama-nama rupa bumi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait penyusunan pedoman dan petunjuk teknis administrasi kewilayahan serta pelaksanaan penyusunan data nama-nama rupa bumi; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perumusan dan menganalisa penyusunan pedoman dan petunjuk teknis administrasi kewilayahan serta pelaksanaan penyusunan data nama-nama rupa bumi.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/Manajemen/Ilmu Sosial/Hukum/Administrasi Negara/ Ekonomi/ Bidang lain yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Manajemen Pemerintahan		√
				3.	Diklat Rupabumi		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Meningkatnya nilai indeks reformasi birokrasi;			

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
		2. Meningkatnya nilai LPPD			

Nama Jabatan : KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Memfasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi program dan pelayanan administrasi urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kebudayaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, dan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sikap toleransi dan persatuan	orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Perumusan Kebijakan Urusan Pemerintahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan urusan pemerintahan pendidikan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kebudayaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, dan urusan pemerintahan bidang ketenteraman,	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan urusan pemerintahan pendidikan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kebudayaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, dan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyosialisasikan perumusan kebijakan urusan pemerintahan pendidikan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kebudayaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, komunikasi dan informatika, statistik,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	persandian, perpustakaan, kearsipan, dan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perumusan kebijakan urusan pemerintahan tersebut; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perumusan kebijakan urusan pemerintahan pendidikan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kebudayaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, dan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
13.	Pembinaan Urusan Pemerintahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing, mengevaluasi dalam pengoordinasian program dan kegiatan Urusan Pemerintahan pendidikan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kebudayaan,	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pengoordinasian program dan kegiatan urusan pemerintahan pendidikan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kebudayaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, dan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyosialisasikan pengoordinasian program dan kegiatan urusan pemerintahan pendidikan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kebudayaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, dan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan memberikan bimbingan <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya untuk pengkoordinasian program dan urusan pemerintahan tersebut yang lebih efektif/ efisien; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengoordinasian program dan kegiatan urusan pemerintahan pendidikan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kebudayaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, dan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum.
14.	Pengkoordinasian Fasilitas Pelayanan	3	Mampu membimbing,	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
Administrasi Bantuan Sosial serta Pengolahan Usulan Hibah		melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pengkoordinasian fasilitasi pelayanan administrasi bantuan sosial serta pengolahan usulan hibah terkait Urusan Pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kebudayaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, dan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka membimbing, melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pengkoordinasian fasilitasi pelayanan administrasi bantuan sosial serta pengolahan usulan hibah terkait urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kebudayaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, dan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat yang lebih efektif/ efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pengkoordinasian fasilitasi pelayanan administrasi bantuan sosial serta pengolahan usulan hibah terkait Urusan Pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kebudayaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, dan urusan pemerintahan bidang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan, pengelolaan dan pengkoordinasian fasilitasi pelayanan administrasi bantuan sosial serta pengolahan usulan hibah terkait Urusan Pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kebudayaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, kearsipan, dan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/Manajemen/Ilmu Sosial/Hukum/Administrasi Negara/ Ekonomi/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Manajemen Pemerintahan		√
				3.	Diklat Hibah Bantuan Sosial		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Meningkatnya nilai indeks reformasi birokrasi; 2. Meningkatnya nilai LPPD			

Nama Jabatan : KEPALA BAGIAN HUKUM
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Mengoordinasikan penyiapan dan perumusan produk hukum daerah, penataan hukum dan hak asasi manusia, serta pengkajian dan dokumentasi hukum.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (alianasi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Perumusan Kebijakan Urusan Pemerintahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan Perumusan kebijakan di bidang penataan hukum	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pelaksanaan Perumusan kebijakan di bidang penataan hukum yang lebih efektif/ efisien; 3.2 Mampu mensosialisasikan perumusan kebijakan di bidang penataan hukum, dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perumusan kebijakan di bidang penataan hukum; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang penataan hukum;
13.	Pembinaan Urusan Pemerintahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing, mengevaluasi terkait pembinaan dan pengoordinasian di bidang pengkajian, evaluasi produk hukum daerah dan rancangan produk hukum daerah	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pembinaan dan pengoordinasian di bidang pengkajian, evaluasi produk hukum daerah dan rancangan produk hukum daerah yang lebih efektif/ efisien; 3.2 Mampu mensosialisasikan pembinaan dan pengoordinasian di bidang pengkajian, evaluasi produk hukum daerah dan rancangan produk hukum daerah dan memberikan bimbingan <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya untuk pembinaan dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pengoordinasian di bidang pengkajian, evaluasi produk hukum daerah dan rancangan produk hukum daerah; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan pengoordinasian di bidang pengkajian, evaluasi produk hukum daerah dan rancangan produk hukum daerah.
14.	Pengelolaan dan Pengkoordinasian Perumusan Perundang-undangan dan Produk Hukum Daerah	3	Mampu membimbing, melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pengoordinasian perumusan perundang-undangan dan Produk Hukum Daerah serta bantuan hukum dan hak asasi manusia	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka membimbing, melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pengoordinasian perumusan perundang-undangan dan Produk Hukum Daerah serta pengkoordinasian bantuan hukum dan hak asasi manusia yang lebih efektif/ efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam rangka melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pengkoordinasian perumusan perundang-undangan dan Produk Hukum Daerah serta pengoordinasian bantuan hukum dan hak asasi manusia; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pengkoordinasian perumusan perundang-undangan dan Produk Hukum Daerah serta pengkoordinasian bantuan hukum dan hak asasi manusia.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Hukum/ Pemerintahan/Manajemen/Ilmu Sosial/			

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
				Administrasi Negara/ Ekonomi/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Manajemen Pemerintahan		√
				3.	Diklat Legal Drafting		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Meningkatnya nilai indeks reformasi birokrasi; 2. Terlaksananya indeks kualitas kebijakan			

Nama Jabatan : KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN, PEMBANGUNAN DAN SUMBER DAYA ALAM

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan fasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi program dan pelayanan administrasi urusan pemerintahan bidang pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, penanaman modal, perindustrian, perdagangan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan, transmigrasi, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang, fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sikap toleransi dan persatuan	orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Perumusan Kebijakan Urusan Pemerintahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, penanaman modal, perindustrian dan perdagangan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan, transmigrasi, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan serta keuangan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, penanaman modal, perindustrian dan perdagangan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan, transmigrasi, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan serta keuangan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu mensosialisasikan pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, penanaman modal, perindustrian dan perdagangan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan, transmigrasi, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, fungsi

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan serta keuangan, dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perumusan kebijakan urusan dimaksud; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perumusan pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, penanaman modal, perindustrian dan perdagangan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan, transmigrasi, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan serta keuangan;
13.	Pembinaan Urusan Pemerintahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing, mengevaluasi terkait pembinaan dan pengawasan terhadap badan usaha milik daerah dan badan layanan usaha milik daerah	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap badan usaha milik daerah dan badan layanan usaha milik daerah yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyosialisasikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap badan usaha milik daerah dan badan layanan usaha milik daerah dan memberikan bimbingan <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait pembinaan dan pengawasan terhadap badan usaha milik daerah dan badan layanan usaha milik daerah;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan pengawasan terhadap badan usaha milik daerah dan badan layanan usaha milik daerah.
14.	Pengoordinasian Pengelolaan dan Evaluasi Usulan Hibah	3	Mampu membimbing, melaksanakan pengoordinasian pengelolaan dan evaluasi usulan hibah terkait urusan pemerintahan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, penanaman modal, perindustrian dan perdagangan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan, transmigrasi, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka membimbing, melaksanakan pembinaan, pengoordinasian pengelolaan dan evaluasi usulan hibah terkait urusan pemerintahan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, penanaman modal, perindustrian dan perdagangan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan, transmigrasi, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam rangka melaksanakan pengoordinasian pengelolaan dan evaluasi usulan hibah terkait urusan pemerintahan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, penanaman modal, perindustrian dan perdagangan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan, transmigrasi, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam melaksanakan pengoordinasian pengelolaan dan evaluasi usulan hibah terkait urusan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pemerintahan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, penanaman modal, perindustrian dan perdagangan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan, transmigrasi, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Hukum/ Pemerintahan/Manajemen/Ilmu Sosial/Administrasi Negara/ Ekonomi/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Manajemen Pemerintahan		√
				3.	Diklat Perekonomian dan Pembangunan		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Meningkatnya nilai indeks reformasi birokrasi; 2. Persentase peningkatan kualitas kebijakan terkait perekonomian administrasi pembangunan dan sumber daya alam			

Nama Jabatan : KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada pemerintah daerah dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pelaksanaan pemantauan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri	3	Memberikan umpan	3.1 Memberikan tugas - tugas yng

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	dan Orang Lain		balik, membimbing	menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Perumusan Kebijakan Urusan Pemerintahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan fasilitasi perumusan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis terkait pengelolaan pengadaan barang/jasa	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pelaksanaan fasilitasi perumusan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis terkait pengelolaan pengadaan barang/jasa yang lebih efektif/ efisien; 3.2 Mampu mensosialisasikan pelaksanaan fasilitasi perumusan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis terkait pengelolaan pengadaan barang/jasa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penyusunan pedoman urusan dimaksud; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perumusan fasilitasi perumusan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis terkait pengelolaan pengadaan barang/jasa;
13.	Pembinaan Urusan Pemerintahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing, mengevaluasi terkait pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa serta evaluasi	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa serta penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa	yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu mensosialisasikan pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/ jasa serta penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dan memberikan bimbingan <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya terkait pembinaan urusan tersebut; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/ jasa serta penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
14.	Pengelolaan Pengadaan Barang/ Jasa	3	Mampu membimbing, melaksanakan pengelolaan pengadaan barang/ jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik dan pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/ atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pengelolaan pengadaan barang/ jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik dan pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/ atau bimbingan teknis pengadaan barang/ jasa yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam rangka pengelolaan pengadaan barang/ jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik dan pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/ atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				elektronik dan pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Hukum/ Pemerintahan/Manajemen/Ilmu Sosial/ Administrasi Negara/ Ekonomi/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√	
				2.	Diklat Manajemen Pemerintahan		√	
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Meningkatnya nilai indeks reformasi birokrasi; 2. Terselenggaranya pengadaan barang dan jasa pemerintah.				

Nama Jabatan : KEPALA BAGIAN ORGANISASI
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Menyiapkan kebijakan penataan kelembagaan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan dan kepegawaian perangkat daerah, ketatalaksanaan, pelayanan publik, pembinaan peningkatan kinerja, reformasi birokrasi, pembinaan dan pendayagunaan aparatur sipil negara, analisis jabatan, evaluasi jabatan serta penyusunan standar kompetensi jabatan				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri	3	Memberikan umpan	3.1 Memberikan tugas - tugas yng

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	dan Orang Lain		balik, membimbing	menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Perumusan Kebijakan Urusan Pemerintahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketatalaksanaan yang meliputi tata kerja, metode kerja dan prosedur kerja serta pembinaan peningkatan pelayanan publik	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketatalaksanaan yang meliputi tata kerja, metode kerja dan prosedur kerja serta pembinaan peningkatan pelayanan publik yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu mensosialisasikan pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketatalaksanaan yang meliputi tata kerja, metode kerja dan prosedur kerja serta pembinaan peningkatan pelayanan publik, dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penyusunan pedoman dimaksud; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketatalaksanaan yang meliputi tata kerja, metode kerja dan prosedur kerja serta pembinaan peningkatan pelayanan publik;
13.	Pembinaan Urusan Pemerintahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing,	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			mengevaluasi terkait pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan bidang peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi	pengolahan, penyajian dalam rangka pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan bidang peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi yang lebih efektif/ efisien; 3.2 Mampu mensosialisasikan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan bidang peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi dan memberikan bimbingan <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait pembinaan urusan tersebut; 3.3 Mampu memecahkan masalah masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan bidang peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
14.	Penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan Standar Kompetensi Jabatan	3	Mampu membimbing, melaksanakan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan penyusunan standar kompetensi jabatan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan penyusunan standar kompetensi yang lebih efektif/ efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam rangka pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan penyusunan standar kompetensi; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan penyusunan standar kompetensi.

III. PERSYARATAN JABATAN		
Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan

						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Hukum/ Pemerintahan/Manajemen/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu lain yang sesuai dengan tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√	
				2.	Diklat Manajemen Pemerintahan		√	
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Meningkatnya nilai indeks reformasi birokrasi; 2. Tersedianya indeks kelembagaan; 3. Tersedianya fasilitasi tata laksana;				

Nama Jabatan : KEPALA BAGIAN UMUM
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan urusan bidang tata usaha pimpinan, staf ahli, administrasi kepegawaian, dan rumah tangga lingkup Sekretariat Daerah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (alianasi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Umum	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan pengelolaan di bidang umum yang berkaitan dengan perlengkapan, rumah tangga dan tata usaha	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pelaksanaan pengelolaan di bidang umum yang berkaitan dengan perlengkapan, rumah tangga dan tata usaha; 3.2 Mampu mensosialisasikan pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan di bidang umum yang berkaitan dengan perlengkapan, rumah tangga dan tata usaha dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penyusunan pedoman dimaksud; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan di bidang umum yang berkaitan dengan perlengkapan, rumah tangga dan tata usaha;
13.	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing, mengevaluasi terkait pelaksanaan manajemen sumber daya manusia	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pelaksanaan manajemen sumber daya manusia; 3.2 Mampu mensosialisasikan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan manajemen sumber daya manusia dan memberikan bimbingan <i>coaching</i>/ mentoring

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kepada pegawai di lingkungannya terkait manajemen urusan tersebut; 3.3 Mampu memecahkan masalah masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen sumber daya manusia.
14.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu membimbing, pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2 Mampu mensosialisasikan pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3 Mampu memecahkan masalah masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
15.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pelaksanaan penatausahaan aset; 3.2 Mampu mensosialisasikan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan pelaksanaan penatausahaan aset dan memberikan bimbingan <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait pelaksanaan penatausahaan aset; 3.3 Mampu memecahkan masalah masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penatausahaan aset.
16.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pelaksanaan pengelolaan kearsipan; 3.2 Mampu mensosialisasikan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait pelaksanaan pengelolaan kearsipan; 3.3 Mampu memecahkan masalah masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Pemerintahan/Manajemen/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Penatausahaan Aset		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan Sekretariat Daerah			

Nama Jabatan : KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Penyelenggaraan Fasilitasi Protokol dan Kegiatan Kepala dan Wakil Kepala Daerah	3	Mampu menyelenggarakan fasilitasi protokol dan kegiatan Kepala dan Wakil Kepala Daerah sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	3.1 Mampu melaksanakan persiapan fasilitasi protokol dan kegiatan Kepala dan Wakil Kepala Daerah; 3.2 Mampu melaksanakan fasilitasi protokol dan kegiatan Kepala dan Wakil Kepala Daerah memberikan bimbingan <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait manajemen urusan tersebut; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis terkait fasilitasi protokol dan kegiatan Kepala dan Wakil Kepala Daerah ;
13.	Pengoordinasian Komunikasi Pimpinan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing, mengevaluasi terkait pelaksanaan komunikasi pimpinan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka komunikasi pimpinan; 3.2 Mampu mensosialisasikan pelaksanaan komunikasi pimpinan dan memberikan bimbingan <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait manajemen urusan tersebut; 3.3 Mampu memecahkan masalah masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan komunikasi pimpinan;
14.	Penyelenggaraan Dokumentasi Pimpinan	3	Mampu membimbing, melaksanakan dokumentasi	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			pimpinan	pelaksanaan dokumentasi pimpinan; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam rangka pelaksanaan dokumentasi pimpinan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumentasi pimpinan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Komunikasi/ Pemerintahan/Manajemen/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Protokol		√
				3.	Diklat Bidang Kehumasan		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya fasilitasi keprotokolan dan komunikasi pimpinan Kepala dan Wakil Kepala Daerah			

Nama Jabatan : KEPALA BAGIAN KEUANGAN DAN PERENCANAAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Manajemen Perencanaan	3	Mampu membimbing, melaksanakan manajemen perencanaan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pelaksanaan manajemen perencanaan meliputi rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja anggaran; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam rangka pelaksanaan manajemen perencanaan meliputi rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja anggaran; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen perencanaan.
13.	Manajemen Pengelolaan Keuangan	3	Mampu membimbing, melaksanakan manajemen pengelolaan keuangan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pelaksanaan manajemen pengelolaan keuangan; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam rangka pelaksanaan manajemen pengelolaan keuangan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen pengelolaan keuangan.
14.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			perbendaharaan	3.2 Mampu menyosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
15.	Penatausahaan Keuangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan keuangan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian penatausahaan keuangan; 3.2 Mampu menyosialisasikan penatausahaan keuangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/mentoring</i> kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan penatausahaan keuangan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penatausahaan keuangan.
16.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.2 Mampu menyosialisasikan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/mentoring</i> kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			

III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan				Uraian			Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
							Mutlak	Penting	Perlu
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan					
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III				√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan			√	
				2.	Diklat Bidang Keuangan			√	
				3.	Diklat Monitong dan Evaluasi			√	
		3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d					
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya fasilitasi pelayanan keuangan dan perencanaan Sekretariat Daerah					

C. INSPEKTORAT

Nama Jabatan : SEKRETARIS INSPEKTORAT
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : FUNGSI PENGAWASAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan pembimbingan teknis dan memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan administrasi kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan Pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian Pengelolaan administrasi kepegawaian 3.2 Mampu menyosialisasikan Pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan Pengelolaan administrasi kepegawaian 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengembangan kompetensi pegawai; 3.2 Mampu mensosialisasikan pengembangan kompetensi pegawai dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Pengelolaan Persuratan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan persuratan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, penyajian pengelolaan persurata; 3.2 Mampu mensosialisasikan pengelolaan persuratan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan persuratan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan persuratan.
15.	Manajemen Perlengkapan dan rumah tangga	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan Manajemen perlengkapan dan rumah tangga	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian manajemen perlengkapan dan rumah tangga; 3.2 Mampu mensosialisasikan manajemen perlengkapan dan rumah tangga dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan manajemen perlengkapan dan rumah tangga; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen perlengkapan dan rumah tangga.
16.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2 Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.
17.	Penatausahaan Keuangan	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi ,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			membimbing pelaksanaan penatausahaan keuangan	pengumpulan, pengolahan, penyajian penatausahaan keuangan 3.2 Mampu mensosialisasikan penatausahaan keuangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penatausahaan keuangan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penatausahaan keuangan.
18.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2 Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
19.	Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian penyusunan dokumen perencanaan; 3.2 Mampu mensosialisasikan penyusunan dokumen perencanaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan.
20.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian penatausahaan aset; 3.2 Mampu mensosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			aset	penatausahaan aset dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penatausahaan aset; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penatausahaan aset.
21.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen PNS		√
				5.	Diklat Pengelolaan Barang Milik Daerah		√
		3.	Fungsional	-			

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki	√		
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Terlaksananya fasilitasi pelayanan administrasi kepegawaian, perlengkapan, tata usaha, keuangan dan perencanaan Inspektorat			

Nama Jabatan : INSPEKTUR PEMBANTU BIDANG PEMERINTAHAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : FUNGSI PENGAWASAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah bidang pemerintahan.				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
12.	Perumusan Kebijakan Terkait Pembinaan dan Pengawasan Bidang Pemerintahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian data terkait perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan; 3.2 Mampu menyosialisasikan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan bidang pemerintahan.
13.	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah bidang pemerintahan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah bidang pemerintahan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah bidang pemerintahan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah bidang pemerintahan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah bidang pemerintahan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Pengoordinasian Pelaksanaan Pengawasan Fungsional Penyelenggaraan Urusan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan perangkat daerah bidang pemerintahan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan perangkat daerah bidang pemerintahanh; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan perangkat daerah bidang pemerintahan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan perangkat daerah bidang pemerintahan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan perangkat daerah bidang pemerintahan.
15.	Pengawasan Keuangan dan Kinerja	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengawasan terhadap keuangan dan kinerja perangkat daerah bidang pemerintahan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pengawasan terhadap keuangan dan kinerja perangkat daerah bidang pemerintahan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengawasan terhadap keuangan dan kinerja perangkat daerah bidang pemerintahan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengawasan terhadap keuangan dan kinerja perangkat daerah bidang pemerintahan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dalam pengawasan terhadap keuangan dan kinerja perangkat daerah bidang pemerintahan.
16.	Kerja Sama Pelaksanaan Pengawasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain ; 3.2 Mampu menyosialisasikan kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain ; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain .
17.	Pemantauan dan Pemutakhiran Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; 3.2 Mampu menyosialisasikan pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.

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

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
				sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat Perencanaan		√	
				3.	Diklat Keuangan		√	
				4.	Diklat Manajemen PNS		√	
				5.	Diklat Pengawasan		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase penyelesaian tindaklanjut temuan/rekomendasi hasil pemeriksaan BPK; 2. Persentase penyelesaian tindaklanjut temuan/rekomendasi hasil pemeriksaan Inspektorat; 3. Persentase hasil pendampingan dan asistensi yang ditindaklanjuti.				

Nama Jabatan : INSPEKTUR PEMBANTU BIDANG PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : FUNGSI PENGAWASAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah bidang perekonomian dan pembangunan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (alianse/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Perumusan Kebijakan Terkait Pembinaan dan Pengawasan Bidang Perekonomian dan Pembangunan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan bidang perekonomian dan pembangunan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian data terkait perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan bidang perekonomian dan pembangunan; 3.2 Mampu menyosialisasikan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan bidang perekonomian dan pembangunan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan bidang perekonomian dan pembangunan.
13.	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah bidang perekonomian dan pembangunan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah bidang perekonomian dan pembangunan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah bidang perekonomian dan pembangunan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah bidang perekonomian dan pembangunan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan pengawasan terhadap

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah bidang perekonomian dan pembangunan.
14.	Pengoordinasian Pelaksanaan Pengawasan Fungsional Penyelenggaraan Urusan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan perangkat daerah bidang perekonomian dan pembangunan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan perangkat daerah bidang perekonomian dan pembangunan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan perangkat daerah bidang perekonomian dan pembangunan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengoordinasian pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan perangkat daerah bidang perekonomian dan pembangunan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan perangkat daerah bidang perekonomian dan pembangunan.
15.	Pengawasan Keuangan dan Kinerja	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengawasan terhadap keuangan dan kinerja perangkat daerah bidang perekonomian dan pembangunan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pengawasan terhadap keuangan dan kinerja perangkat daerah bidang perekonomian dan pembangunan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengawasan terhadap keuangan dan kinerja perangkat daerah bidang perekonomian dan pembangunan dan memberikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengawasan terhadap keuangan dan kinerja perangkat daerah bidang perekonomian dan pembangunan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengawasan terhadap keuangan dan kinerja perangkat daerah bidang perekonomian dan pembangunan.
16.	Kerja Sama Pelaksanaan Pengawasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain; 3.2 Mampu menyosialisasikan kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain.
17.	Pemantauan dan Pemutakhiran Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; 3.2 Mampu menyosialisasikan pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat Perencanaan		√	
				3.	Diklat Keuangan		√	
				4.	Diklat Manajemen PNS		√	
				5.	Diklat Pengawasan		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase penyelesaian tindaklanjut temuan/rekomendasi hasil pemeriksaan BPK; 2. Persentase penyelesaian tindaklanjut temuan/rekomendasi hasil pemeriksaan Inspektorat; 3. Persentase hasil pendampingan dan asistensi yang ditindaklanjuti.				

Nama Jabatan : INSPEKTUR PEMBANTU BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : FUNGSI PENGAWASAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah bidang kesejahteraan rakyat.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				evaluasi kebijakan).
12.	Perumusan Kebijakan Terkait Pembinaan dan Pengawasan Bidang Kesejahteraan Rakyat	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan bidang kesejahteraan rakyat	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian data terkait perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan bidang kesejahteraan rakyat; 3.2 Mampu menyosialisasikan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan bidang kesejahteraan rakyat; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan bidang kesejahteraan rakyat.
13.	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Bidang Kesejahteraan Rakyat	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah bidang kesejahteraan rakyat	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah bidang kesejahteraan rakyat; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah bidang kesejahteraan rakyat dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah bidang kesejahteraan rakyat; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah bidang kesejahteraan rakyat.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Pengoordinasian Pelaksanaan Pengawasan Fungsional Penyelenggaraan Urusan Perangkat Daerah Bidang Kesejahteraan Rakyat	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan perangkat daerah bidang kesejahteraan rakyat	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan perangkat daerah bidang kesejahteraan rakyat; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan perangkat daerah bidang kesejahteraan rakyat dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengoordinasian pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan perangkat daerah bidang kesejahteraan rakyat; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan perangkat daerah bidang kesejahteraan rakyat.
15.	Pengawasan Keuangan dan Kinerja	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengawasan terhadap keuangan dan kinerja perangkat daerah bidang kesejahteraan rakyat	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pengawasan terhadap keuangan dan kinerja perangkat daerah bidang kesejahteraan rakyat; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengawasan terhadap keuangan dan kinerja perangkat daerah bidang kesejahteraan rakyat dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengawasan terhadap keuangan dan kinerja perangkat daerah bidang kesejahteraan rakyat; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dan mengambil keputusan dalam pengawasan terhadap keuangan dan kinerja perangkat daerah bidang kesejahteraan rakyat.
16.	Kerja Sama Pelaksanaan Pengawasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain; 3.2 Mampu menyosialisasikan kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain.
17.	Pemantauan dan Pemutakhiran Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; 3.2 Mampu menyosialisasikan pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.

III. PERSYARATAN JABATAN				
Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan
				Mutlak Penting Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat Perencanaan		√	
				3.	Diklat Keuangan		√	
				4.	Diklat Manajemen PNS		√	
				5.	Diklat Pengawasan		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase penyelesaian tindaklanjut temuan/rekomendasi hasil pemeriksaan BPK; 2. Persentase penyelesaian tindaklanjut temuan/rekomendasi hasil pemeriksaan Inspektorat; 3. Persentase hasil pendampingan dan asistensi yang ditindaklanjuti.				

Nama Jabatan : INSPEKTUR PEMBANTU BIDANG INVESTIGASI
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : FUNGSI PENGAWASAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah untuk tujuan tertentu dan melaksanakan pengawasan investigasi dalam hal terdapat potensi/ indikasi penyalahgunaan wewenang dan atau kerugian keuangan negara/ daerah.				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (alianasi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Perumusan Kebijakan Terkait Pembinaan dan Pengawasan Investigasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan investigasi	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian data terkait perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan investigasi; 3.2 Mampu menyosialisasikan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan investigasi; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perumusan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan investigasi.
13.	Pembinaan dan Pengawasan Untuk Tujuan Tertentu dan atau Pengawasan Investigasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pembinaan dan pengawasan untuk tujuan tertentu dan atau pengawasan investigasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pembinaan dan pengawasan untuk tujuan tertentu dan atau pengawasan investigasi; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan dan pengawasan untuk tujuan tertentu dan atau pengawasan investigasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pembinaan dan pengawasan untuk tujuan tertentu dan atau pengawasan investigasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan pengawasan untuk tujuan tertentu dan atau pengawasan investigasi.
14.	Pengoordinasian Pencegahan Tindak Pidana Korupsi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengoordinasian pencegahan tindak pidana korupsi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pengoordinasian pencegahan tindak pidana korupsi; 3.2. Mampu menyosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pengoordinasian pencegahan tindak pidana korupsi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengoordinasian pencegahan tindak pidana korupsi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengoordinasian pencegahan tindak pidana korupsi.
15.	Pelaksanaan Audit Investigasi Terhadap Adanya Potensi/ Indikasi Penyalahgunaan Wewenang dan atau Kerugian Keuangan Negara/ Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan audit investigasi terhadap adanya potensi/ indikasi penyalahgunaan wewenang dan atau kerugian keuangan negara/ daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pengawasan terhadap pelaksanaan audit investigasi terhadap adanya potensi/ indikasi penyalahgunaan wewenang dan atau kerugian keuangan negara/ daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan audit investigasi terhadap adanya potensi/indikasi penyalahgunaan wewenang dan atau kerugian keuangan negara/ daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan audit investigasi terhadap adanya potensi/ indikasi penyalahgunaan wewenang dan atau kerugian keuangan negara/ daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan audit investigasi terhadap adanya potensi/ indikasi penyalahgunaan wewenang dan atau kerugian keuangan negara/ daerah.
16.	Pelaksanaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara/ Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing kerja sama pelaksanaan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pelaksanaan audit

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			audit penghitungan kerugian keuangan negara/ daerah	penghitungan kerugian keuangan negara/ daerah; 3.2 Mampu menyosialisasikan kerja sama pelaksanaan audit penghitungan kerugian keuangan negara/ daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan audit penghitungan kerugian keuangan negara/ daerah; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan audit penghitungan kerugian keuangan negara/ daerah.
17.	Pengawasan Pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi; 3.2 Mampu menyosialisasikan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi.
18.	Fasilitasi Pengawasan untuk Tujuan Tertentu dan atau Pengawasan Investigasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi pengawasan untuk tujuan tertentu dan atau pengawasan investigasi	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian fasilitasi pengawasan untuk tujuan tertentu dan atau pengawasan investigasi; 3.2 Mampu menyosialisasikan fasilitasi pengawasan untuk tujuan tertentu dan atau pengawasan investigasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam fasilitasi pengawasan untuk tujuan tertentu dan atau pengawasan investigasi; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi pengawasan untuk tujuan tertentu dan atau pengawasan investigasi.
19.	Kerja Sama	3	Mampu	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
Pelaksanaan Pengawasan			menyelenggarakan, membimbing kerja sama pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu dan atau pengawasan investigasi dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain dan aparat penegak hukum	pengumpulan, pengolahan, penyajian kerja sama pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu dan atau pengawasan investigasi dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain dan aparat penegak hukum; 3.2 Mampu menyosialisasikan kerja sama pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu dan atau pengawasan investigasi dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain dan aparat penegak hukum dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam kerja sama pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu dan atau pengawasan investigasi dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain dan aparat penegak hukum; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam kerja sama pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu dan atau pengawasan investigasi dengan aparat pengawasan internal pemerintah lain dan aparat penegak hukum.
20.	Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Untuk Tujuan Tertentu	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan untuk tujuan tertentu	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan untuk tujuan tertentu; 3.2 Mampu menyosialisasikan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan untuk tujuan tertentu dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan untuk tujuan tertentu; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan untuk tujuan tertentu.

III. PERSYARATAN JABATAN				
Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu

III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
						Mutlak	Penting	Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV					
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan					
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√		
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√		
				2.	Diklat Perencanaan		√		
				3.	Diklat Keuangan		√		
				4.	Diklat Manajemen PNS		√		
				5.	Diklat Pengawasan		√		
		3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√			
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d					
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase penyelesaian tindaklanjut temuan/ rekomendasi hasil pemeriksaan BPK; 2. Persentase penyelesaian tindaklanjut temuan/rekomendasi hasil pemeriksaan Inspektorat; 3. Persentase hasil pendampingan dan asistensi yang ditindaklanjuti; 4. Terselenggaranya pengawasan investigasi.					

D. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

Nama Jabatan : SEKRETARIS BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif,	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan,	3.1 Mempromosikan sikap

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Umum	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan pengelolaan di bidang umum yang berkaitan dengan perlengkapan, rumah tangga dan tata usaha	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pelaksanaan pengelolaan di bidang umum yang berkaitan dengan perlengkapan, rumah tangga dan tata usaha; 3.2 Mampu mensosialisasikan pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan di bidang umum yang berkaitan dengan perlengkapan, rumah tangga dan tata usaha dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penyusunan pedoman dimaksud; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan di bidang umum yang berkaitan dengan perlengkapan, rumah tangga dan tata usaha;
13.	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing, mengevaluasi terkait pelaksanaan manajemen sumber	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pelaksanaan manajemen sumber daya manusia;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			daya manusia	3.2 Mampu mensosialisasikan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan manajemen sumber daya manusia dan memberikan bimbingan <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait manajemen urusan tersebut; 3.3 Mampu memecahkan masalah masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen sumber daya manusia.
14.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pelaksanaan penatausahaan aset; 3.2 Mampu mensosialisasikan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan pelaksanaan penatausahaan aset dan memberikan bimbingan <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait pelaksanaan penatausahaan aset; 3.3 Mampu memecahkan masalah masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penatausahaan aset.
15.	Manajemen Perencanaan	3	Mampu membimbing, melaksanakan manajemen perencanaan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pelaksanaan manajemen perencanaan meliputi rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja anggaran; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam rangka pelaksanaan manajemen perencanaan meliputi rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja anggaran;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen perencanaan.
16.	Manajemen Pengelolaan Keuangan	3	Mampu membimbing, melaksanakan manajemen pengelolaan keuangan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pelaksanaan manajemen pengelolaan keuangan; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam rangka pelaksanaan manajemen pengelolaan keuangan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen pengelolaan keuangan.
17.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			

III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan				Uraian			Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
							Mutlak	Penting	Perlu
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan					
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III				√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan			√	
				2.	Diklat Bidang Keuangan			√	
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa			√	
		3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d					
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya fasilitasi pelayanan administrasi kepegawaian, perlengkapan, tata usaha, keuangan dan perencanaan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah					

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

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

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan, mengoordinasikan, memimpin, mengoordinasikan dan melaksanakan tugas perencanaan, pengendalian, evaluasi pembangunan Daerah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Perangkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, rencana kerja Perangkat Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja perangkat daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja perangkat daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja perangkat daerah.
13.	Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Perangkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja perangkat daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja perangkat daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja perangkat daerah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja perangkat daerah.
14.	Pengintegrasian dan Harmonisasi Program Pembangunan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan Daerah.
15.	Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan dan Penganggaran Di Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah.
16.	Pengoordinasian Evaluasi Terhadap Kebijakan Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengoordinasian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Pembangunan Daerah, Serta Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah		evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, serta pelaksanaan rencana pembangunan Daerah	penyajian data berkaitan dengan pengoordinasian evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, serta pelaksanaan rencana pembangunan Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengoordinasian evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, serta pelaksanaan rencana pembangunan Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengoordinasian evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, serta pelaksanaan rencana pembangunan Daerah.
17.	Pelaksanaan Pengendalian Melalui Pemantauan, Supervisi dan Tindak Lanjut Penyimpangan Terhadap Pencapaian Tujuan Agar Program dan Kegiatan Sesuai dengan Kebijakan Pembangunan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah.
18.	Analisis Permasalahan	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Pembangunan Daerah		membimbing analisis permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan	pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan analisis permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan; 3.2. Mampu menyosialisasikan analisis permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam analisis permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan.
19.	Pengelolaan Hasil Analisis Terhadap Hasil Evaluasi Untuk Penyiapan Pelaporan Program dan Kegiatan Pembangunan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan hasil analisis terhadap hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan hasil analisis terhadap hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan hasil analisis terhadap hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan hasil analisis terhadap hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Ekonomi/ Sosial Politik/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Kebijakan Publik/ Teknik/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat terkait Perencanaan		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase kesesuaian program RPJMD ke dalam RKPD; 2. Persentase kesesuaian program RKPD ke dalam APBD; 3. Persentase dokumen perencanaan pembangunan daerah yang tersusun tepat waktu; 4. Persentase dokumen pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah tersusun tepat waktu.				

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

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

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan penelitian, pengkajian pengembangan program pembangunan daerah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Penelitian dan Pengembangan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penelitian dan pengembangan daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penelitian dan pengembangan daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penelitian dan pengembangan daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penelitian dan pengembangan daerah.
13.	Pengkajian Kebijakan Lingkup Urusan Pemerintahan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan Pengkajian Kebijakan Lingkup Urusan Pemerintahan Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan Pengkajian Kebijakan Lingkup Urusan Pemerintahan Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam Pengkajian Kebijakan Lingkup Urusan Pemerintahan Daerah.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Inovasi Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah.
15.	Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di daerah.
16.	Pengumpulan dan Analisis Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengumpulan dan analisis data dan informasi perencanaan pembangunan daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengumpulan dan analisis data dan informasi perencanaan pembangunan daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengumpulan dan analisis data dan informasi perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengumpulan dan analisis data dan informasi perencanaan pembangunan daerah.
17.	Penyajian dan Pengamanan Data Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyajian dan pengamanan data informasi perencanaan pembangunan daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyajian dan pengamanan data informasi perencanaan pembangunan daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyajian dan pengamanan data informasi perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyajian dan pengamanan data informasi perencanaan pembangunan daerah.
18.	Pengamanan Data	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyajian dan pengamanan data informasi perencanaan pembangunan daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyajian dan pengamanan data informasi perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyajian dan pengamanan data informasi perencanaan pembangunan daerah.
19.	Rekomendasi Penelitian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan rekomendasi penelitian bagi WNA untuk diterbitkan izin	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan rekomendasi penelitian bagi WNA untuk diterbitkan izin penelitian oleh

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			penelitian oleh instansi yang berwenang	instansi yang berwenang; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan rekomendasi penelitian bagi WNA untuk diterbitkan izin penelitian oleh instansi yang berwenang dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan rekomendasi penelitian bagi WNA untuk diterbitkan izin penelitian oleh instansi yang berwenang.

III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
						Mutlak	Penting	Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV					
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Ekonomi/ Sosial Politik/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Kebijakan Publik/ Teknik/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan					
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√		
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√		
				2.	Diklat terkait Perencanaan		√		
		3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√			
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d					
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase perangkat daerah yang difasilitasi dalam penerapan inovasi daerah; 2. Persentase pemanfaatan hasil kelitbangan; 3. Persentase implementasi rencana kelitbangan.					

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

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

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan, mengoordinasikan, memimpin dan mengendalikan perencanaan pembangunan pemerintahan dan pembangunan manusia

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Rencana Strategis Perangkat dan Rencana Kerja Perangkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengoordinasian penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah urusan pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengoordinasian penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengoordinasian penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengoordinasian penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah urusan pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan.
13.	Pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Perangkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja perangkat daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja perangkat daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan	jangka menengah daerah, rencana kerja perangkat daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja perangkat daerah, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan.
14.	Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah penyelenggara Urusan Pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah ; 3.2. Mampu menyosialisasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah penyelenggara Urusan Pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
15.	Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Kementerian/Lembaga Di Provinsi dan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan Daerah terkait penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan Daerah terkait penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan.
16.	Pengoordinasian Dukungan Pelaksanaan Kegiatan Pusat Untuk Prioritas Nasional	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional terkait penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional terkait penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan.
17.	Kerja Sama Antar-Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan kerja sama antar-Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan kerja sama antar-Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan kerja sama antar-Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan kerja sama antar-Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan.
18.	Pembinaan Teknis Perencanaan Kepada Perangkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan teknis perencanaan kepada PD penyelenggara Urusan Pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan teknis perencanaan kepada PD penyelenggara Urusan Pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Ekonomi/ Sosial Politik/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Kebijakan Publik/ Teknik/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat terkait Perencanaan		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase kesesuaian program RPJMD ke dalam RKPD; 2. Persentase kesesuaian program RKPD ke dalam APBD.			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PEREKONOMIAN, SUMBER DAYA ALAM, INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

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

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan, mengoordinasikan, memimpin dan mengendalikan tugas-tugas di bidang perencanaan dan pembangunan Daerah pada Urusan Pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Rencana Strategis Perangkat dan Rencana Kerja Perangkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengoordinasian penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengoordinasian penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengoordinasian penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengoordinasian penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.
13.	Pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Perangkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, rencana	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, rencana kerja perangkat daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan rencana

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kerja perangkat daerah urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian	pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, rencana kerja perangkat daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, rencana kerja perangkat daerah urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.
13.	Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah penyelenggara urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah penyelenggara urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Kementerian/Lembaga Di Provinsi dan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/ lembaga di provinsi dan Daerah terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/ lembaga di provinsi dan Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/ lembaga di provinsi dan Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/ lembaga di provinsi dan Daerah terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.
15.	Pengoordinasian Dukungan Pelaksanaan Kegiatan Pusat Untuk Prioritas Nasional	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian	menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.
16.	Kerja Sama Antar-Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan kerja sama antar-Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan kerja sama antar-Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan kerja sama antar-Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan kerja sama antar-Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.
17.	Pembinaan Teknis Perencanaan Kepada Perangkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan teknis perencanaan kepada PD penyelenggara urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah penyelenggara urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian	menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Ekonomi/ Sosial Politik/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Kebijakan Publik/ Teknik/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat terkait Perencanaan		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase kesesuaian program RPJMD ke dalam RKPD; 2. Persentase kesesuaian program RKPD ke dalam APBD.				

E. BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

Nama Jabatan : SEKRETARIS BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG KEUANGAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			persatuan	toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Persuratan dan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan persuratan dan kearsipan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, penyajian pengelolaan persuratan dan kearsipan; 3.2. Mampu mensosialisasikan pengelolaan persuratan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan persuratan dan kearsipan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan persuratan dan kearsipan.
13.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
14.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengembangan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pengembangan kompetensi pegawai;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompetensi pegawai	3.2. Mampu mensosialisasikan pengembangan kompetensi pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai.
15.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pelaksanaan penatausahaan aset; 3.2 Mampu mensosialisasikan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan pelaksanaan penatausahaan aset dan memberikan bimbingan <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait pelaksanaan penatausahaan aset; 3.3 Mampu memecahkan masalah masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penatausahaan aset.
16.	Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan manajemen perlengkapan dan rumah tangga	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian manajemen perlengkapan dan rumah tangga; 3.2. Mampu mensosialisasikan manajemen perlengkapan dan rumah tangga dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan manajemen perlengkapan dan rumah tangga; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				perlengkapan dan rumah tangga.
17.	Manajemen Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu membimbing, melaksanakan manajemen penyusunan dokumen perencanaan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian dalam rangka pelaksanaan manajemen penyusunan dokumen perencanaan meliputi rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja anggaran; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam rangka pelaksanaan manajemen penyusunan dokumen perencanaan meliputi rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja anggaran; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen penyusunan dokumen perencanaan.
18.	Keprotokolan Pimpinan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan keprotokolan pimpinan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian keprotokolan pimpinan; 3.2. Mampu mensosialisasikan keprotokolan pimpinan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan keprotokolan pimpinan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan keprotokolan pimpinan.
19.	Penatausahaan Keuangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan keuangan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian penatausahaan keuangan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penatausahaan keuangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				melaksanakan penatausahaan keuangan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penatausahaan keuangan.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
21.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			

		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III		√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan	√	
				2.	Diklat Bidang Keuangan	√	
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa	√	
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya fasilitasi pelayanan administrasi kepegawaian, perlengkapan, tata usaha, keuangan dan perencanaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG ANGGARAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG KEUANGAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan fungsi penyusunan anggaran dan pengendalian anggaran Pemerintah Daerah				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).

II. STANDAR KOMPETENSI				
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
12.	Koordinasi Pengalokasian Anggaran Dalam Penyusunan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara dan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan kebijakan umum anggaran prioritas plafon anggaran sementara dan kebijakan umum anggaran prioritas plafon anggaran sementara perubahan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengoordinasian anggaran dalam penyusunan KUAPPAS dan KUAPPAS-P; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengoordinasian anggaran dalam penyusunan KUAPPAS dan KUAPPAS-P dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengoordinasian anggaran dalam penyusunan KUAPPAS dan KUAPPAS-P.
13.	Rancangan Peraturan Daerah Tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Serta Menyusun Rancangan Peraturan Bupati Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan rancangan Perda tentang APBD, rancanga Perda tentang PAPBD serta rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan rancangan Perda tentang APBD, rancanga Perda tentang PAPBD serta rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan rancangan Perda tentang APBD, rancanga Perda tentang PAPBD serta rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan rancangan Perda tentang APBD, rancanga Perda tentang PAPBD serta rancangan Perbup tentang Penjabaran APBD.
13.	Penyusunan Kebijakan dan Pedoman Perencanaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan kebijakan dan pedoman perencanaan pelaksanaan APBD	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan kebijakan dan pedoman perencanaan pelaksanaan APBD; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan kebijakan dan pedoman perencanaan pelaksanaan APBD dan memberikan bimbingan,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				<i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan kebijakan dan pedoman perencanaan pelaksanaan APBD.
14.	Penyusunan Kebijakan dan Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan kebijakan dan pedoman pengendalian pelaksanaan APBD	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan kebijakan dan pedoman pengendalian pelaksanaan APBD; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan kebijakan dan pedoman pengendalian pelaksanaan APBD dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan kebijakan dan pedoman pengendalian pelaksanaan APBD.
15.	Standar Satuan Harga Non-Sektoral	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan standar satuan harga nonsektoral	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan standar satuan harga nonsektoral; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan standar satuan harga nonsektoral dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan standar satuan harga nonsektoral.
16.	Perhitungan Kemampuan Keuangan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perhitungan kemampuan keuangan Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perhitungan kemampuan keuangan Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan perhitungan kemampuan keuangan Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perhitungan kemampuan keuangan Daerah.
17.	Pembentukan Tim Anggaran Pemerintah Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembentukan tim anggaran Pemerintah Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembentukan tim anggaran Pemerintah Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembentukan tim anggaran Pemerintah Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembentukan tim anggaran Pemerintah Daerah.
18.	Penyusunan Serta Penetapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan serta penetapan dokumen pelaksanaan anggaran	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan serta penetapan dokumen pelaksanaan anggaran; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan serta penetapan dokumen pelaksanaan anggaran dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan serta penetapan dokumen pelaksanaan anggaran.
19.	Penerimaan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing analisa penerimaan pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan analisa penerimaan pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan analisa penerimaan pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam analisa penerimaan pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
20.	Usulan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Bupati Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Perubahan Ke Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dan Provinsi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing usulan evaluasi rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Perbup tentang penjabaran APBD dan APBD-P ke DPRD	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan usulan evaluasi rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Perbup tentang penjabaran APBD dan APBD-P ke DPRD; 3.2. Mampu menyosialisasikan usulan evaluasi rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Perbup tentang penjabaran APBD dan APBD-P ke DPRD dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam usulan evaluasi rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Perbup tentang penjabaran APBD dan APBD-P ke DPRD.
21.	Pengendalian Anggaran Pendapatan Belanja Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengendalian anggaran pendapatan belanja Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengendalian anggaran pendapatan belanja Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengendalian anggaran pendapatan belanja Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengendalian anggaran pendapatan belanja Daerah.
22.	Evaluasi dan Monitoring Penyerapan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing evaluasi dan monitoring penyerapan anggaran pendapatan belanja Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan evaluasi dan monitoring penyerapan anggaran pendapatan belanja Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan evaluasi dan monitoring penyerapan anggaran pendapatan belanja Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dan mengambil keputusan dalam evaluasi dan monitoring penyerapan anggaran pendapatan belanja Daerah.
23.	Koordinasi dan Konsultasi Lintas Sektoral Serta Penyampaian Laporan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing koordinasi dan konsultasi lintas sektoral serta penyampaian laporan anggaran pendapatan belanja Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan koordinasi dan konsultasi lintas sektoral serta penyampaian laporan anggaran pendapatan belanja Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan koordinasi dan konsultasi lintas sektoral serta penyampaian laporan anggaran pendapatan belanja Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam koordinasi dan konsultasi lintas sektoral serta penyampaian laporan anggaran pendapatan belanja Daerah.
24.	Perencanaan Maupun Pengendalian Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Lintas Perangkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perencanaan maupun pengendalian anggaran pendapatan belanja Daerah lintas perangkat daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perencanaan maupun pengendalian anggaran pendapatan belanja Daerah lintas perangkat daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan perencanaan maupun pengendalian anggaran pendapatan belanja Daerah lintas perangkat daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perencanaan maupun pengendalian anggaran pendapatan belanja Daerah lintas perangkat daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN				
Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan
				Mutlak Penting Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Akuntansi/ Keuangan/ Manajemen/

III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan				Uraian			Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
							Mutlak	Penting	Perlu
				Perpajakan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan					
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III				√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa			√	
				2.	Diklat terkait Keuangan			√	
		3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d					
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase program/ kegiatan yang tidak terlaksana; 2. Rasio belanja urusan pemerintahan umum; 3. Ketepatan waktu penetapan Raperda APBD; 4. Persentase belanja pendidikan; 5. Rasio belanja pegawai di luar guru dan tenaga kesehatan; 6. Ketepatan waktu penetapan Raperda Perubahan APBD; 7. Persentase belanja kesehatan;					

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG DATA DAN INFORMASI PAJAK

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG KEUANGAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan bidang pengelolaan data dan informasi pajak

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Wajib, Subjek dan Objek Pajak	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pendaftaran, pendataan dan penilaian wajib, subjek dan objek pajak	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan pendaftaran, pendataan dan penilaian wajib, subjek dan objek pajak; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan pendaftaran, pendataan dan penilaian wajib, subjek dan objek pajak dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pendaftaran, pendataan dan penilaian wajib, subjek dan objek pajak.
13.	Pengelolaan Data dan Informasi Pajak	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan data dan informasi pajak	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan data dan informasi pajak; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan data dan informasi pajak dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan data dan informasi pajak.
14.	Pelayanan Pendaftaran, Mutasi, Keberatan dan Penghapusan Wajib, Objek dan Subjek Pajak	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelayanan pendaftaran, mutasi, keberatan dan penghapusan wajib, objek dan subjek pajak	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelayanan pendaftaran, mutasi, keberatan dan penghapusan wajib, objek dan subjek pajak; 3.2. Mampu menyosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pelayanan pendaftaran, mutasi, keberatan dan penghapusan wajib, objek dan subjek pajak dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelayanan pendaftaran, mutasi, keberatan dan penghapusan wajib, objek dan subjek pajak.
15.	Pengembangan Sistem Informasi Pajak	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengembangan sistem informasi pajak	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan sistem informasi pajak; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan sistem informasi pajak dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan sistem informasi pajak.
16.	Penyuluhan Kepada Wajib Pajak Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyuluhan kepada wajib pajak Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyuluhan kepada wajib pajak Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyuluhan kepada wajib pajak Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyuluhan kepada wajib pajak Daerah.
17.	Perhitungan Potensi Pajak	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perhitungan potensi pajak	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perhitungan potensi pajak; 3.2. Mampu menyosialisasikan perhitungan potensi pajak dan memberikan bimbingan,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				<i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perhitungan potensi pajak.
18.	Penatausahaan Dokumen Pelayanan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penatausahaan dokumen pelayanan; pendaftaran, dan pendataan wajib, subjek dan objek pajak	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penatausahaan dokumen pelayanan; pendaftaran, dan pendataan wajib, subjek dan objek pajak; 3.2. Mampu menyosialisasikan penatausahaan dokumen pelayanan; pendaftaran, dan pendataan wajib, subjek dan objek pajak dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan dokumen pelayanan; pendaftaran, dan pendataan wajib, subjek dan objek pajak.
19.	Fasilitasi Kerja Sama	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi kerja sama dengan pihak lain	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi kerja sama dengan pihak lain; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi kerja sama dengan pihak lain dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi kerja sama dengan pihak lain.
20.	Penatausahaan Nilai Jual Objek Pajak	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penatausahaan nilai jual objek pajak	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penatausahaan nilai jual objek pajak; 3.2. Mampu menyosialisasikan penatausahaan nilai jual objek

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pajak dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan nilai jual objek pajak.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Akuntansi/ Keuangan/ Manajemen/ Perpajakan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat terkait Keuangan		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Proporsi pajak terhadap total belanja			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PENETAPAN DAN PENAGIHAN PAJAK

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG KEUANGAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan bidang penetapan dan penagihan pajak

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengurangan Ketetapan Pajak, Penghapusan dan Pengurangan Sanksi Administrasi Wajib, Subjek dan Objek Pajak	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengurangan ketetapan pajak, penghapusan dan pengurangan sanksi administrasi wajib, subjek dan objek pajak	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengurangan ketetapan pajak, penghapusan dan pengurangan sanksi administrasi wajib, subjek dan objek pajak; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengurangan ketetapan pajak, penghapusan dan pengurangan sanksi administrasi wajib, subjek dan objek pajak dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengurangan ketetapan pajak, penghapusan dan pengurangan sanksi administrasi wajib, subjek dan objek pajak.
13.	Pemungutan dan Penagihan Pajak Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemungutan dan penagihan pajak Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemungutan dan penagihan pajak Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemungutan dan penagihan pajak Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemungutan dan penagihan pajak Daerah.
14.	Penatausahaan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan Pajak	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penatausahaan pembetulan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	dan Penghapusan Atau Pengurangan Sanksi Administrasi, Keberatan, Banding dan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Sesuai Dengan Peraturan Perundang-Undangan		pembatalan, pengurangan ketetapan pajak dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi, keberatan, banding dan pengembalian kelebihan pembayaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan	penatausahaan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan pajak dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi, keberatan, banding dan pengembalian kelebihan pembayaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penatausahaan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan pajak dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi, keberatan, banding dan pengembalian kelebihan pembayaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan pajak dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi, keberatan, banding dan pengembalian kelebihan pembayaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
15.	Optimalisasi Penagihan dan Pengelolaan Piutang Pajak	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing optimalisasi penagihan dan pengelolaan piutang pajak	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan optimalisasi penagihan dan pengelolaan piutang pajak; 3.2. Mampu menyosialisasikan optimalisasi penagihan dan pengelolaan piutang pajak dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam optimalisasi penagihan dan pengelolaan piutang pajak.
16.	Pengawasan, Pemeriksaan dan Penertiban Terhadap Wajib, Objek dan Subjek Pajak	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengawasan, pemeriksaan dan penertiban terhadap wajib,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengawasan, pemeriksaan dan penertiban terhadap wajib, objek

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			objek dan subjek pajak	dan subjek pajak; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengawasan, pemeriksaan dan penertiban terhadap wajib, objek dan subjek pajak dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengawasan, pemeriksaan dan penertiban terhadap wajib, objek dan subjek pajak.
17.	Penetapan, Penagihan, Keberatan dan Pengawasan Pajak	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penetapan, penagihan, keberatan dan pengawasan pajak	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penetapan, penagihan, keberatan dan pengawasan pajak; 3.2. Mampu menyosialisasikan penetapan, penagihan, keberatan dan pengawasan pajak dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penetapan, penagihan, keberatan dan pengawasan pajak.
18.	Penatausahaan Pengajuan Keberatan, Pengurangan, Pembatalan, Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penatausahaan pengajuan keberatan, pengurangan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi pajak	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penatausahaan pengajuan keberatan, pengurangan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi pajak; 3.2. Mampu menyosialisasikan penatausahaan pengajuan keberatan, pengurangan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi pajak dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pengajuan keberatan, pengurangan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi pajak.
19.	Pemeriksaan Untuk Menguji Kepatuhan Wajib Pajak	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemeriksaan untuk menguji kepatuhan wajib pajak	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan wajib pajak; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan wajib pajak dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemeriksaan untuk menguji kepatuhan wajib pajak.
20.	Penghapusan Piutang Pajak	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penghapusan piutang pajak	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penghapusan piutang pajak; 3.2. Mampu menyosialisasikan penghapusan piutang pajak dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penghapusan piutang pajak.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Akuntansi/ Keuangan/ Manajemen/ Perpajakan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat terkait Keuangan		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling		√	

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
		singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Rasio PAD; 2. Rasio PAD terhadap komponen pendapatan daerah; 3. Kemandirian keuangan daerah.			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG KEUANGAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian dalam rangka pengelolaan dan penatausahaan belanja Daerah, dan pelaksanaan administrasi perbendaharaan Daerah lainnya

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Penyiapan Rancangan Anggaran Kas	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyiapan rancangan anggaran kas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyiapan rancangan anggaran kas; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyiapan rancangan anggaran kas dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyiapan rancangan anggaran kas.
13.	Penyiapan Rancangan Surat Penyediaan Dana	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyiapan rancangan surat penyediaan dana	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyiapan rancangan surat penyediaan dana; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyiapan rancangan surat penyediaan dana dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyiapan rancangan surat penyediaan dana.
14.	Pengusahaan dan Mengatur Dana yang Diperlukan dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengusahaan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan anggaran pendapatan belanja Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengusahaan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan anggaran pendapatan belanja Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengusahaan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan anggaran

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pendapatan belanja Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perusahaan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan anggaran pendapatan belanja Daerah.
15.	Penempatan dan Penyimpanan Uang Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penempatan dan penyimpanan uang Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penempatan dan penyimpanan uang Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penempatan dan penyimpanan uang Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penempatan dan penyimpanan uang Daerah.
16.	Pengujian Surat Perintah Membayar Yang Diajukan Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengujian surat perintah membayar yang diajukan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengujian surat perintah membayar yang diajukan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengujian surat perintah membayar yang diajukan pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengujian surat perintah membayar yang diajukan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
17.	Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penerbitan surat perintah pencairan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			dana	penerbitan surat perintah pencairan dana; 3.2. Mampu menyosialisasikan penerbitan surat perintah pencairan danaan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penerbitan surat perintah pencairan dana.
18.	Pembayaran Atas Beban Rekening Kas Umum Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembayaran atas beban rekening kas umum Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembayaran atas beban rekening kas umum Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembayaran atas beban rekening kas umum Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembayaran atas beban rekening kas umum Daerah.
19.	Pemantauan Proses Penerimaan dan Pengeluaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Oleh Bank dan/atau Lembaga Keuangan Lainnya yang Telah Ditunjuk	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemantauan proses penerimaan dan pengeluaran anggaran pendapatan belanja Daerah oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemantauan proses penerimaan dan pengeluaran anggaran pendapatan belanja Daerah oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemantauan proses penerimaan dan pengeluaran anggaran pendapatan belanja Daerah oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemantauan proses penerimaan dan pengeluaran anggaran pendapatan belanja Daerah oleh bank dan/atau

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk.
20.	Penyiapan dan Pengelolaan Administrasi Tuntutan Perbendaharaan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyiapan dan pengelolaan administrasi tuntutan perbendaharaan Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyiapan dan pengelolaan administrasi tuntutan perbendaharaan Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyiapan dan pengelolaan administrasi tuntutan perbendaharaan Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyiapan dan pengelolaan administrasi tuntutan perbendaharaan Daerah.
21.	Penyimpanan Bukti Asli Kepemilikan Kekayaan Daerah Berupa Aset Lancar	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyimpanan bukti asli kepemilikan kekayaan Daerah berupa aset lancar	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyimpanan bukti asli kepemilikan kekayaan Daerah berupa aset lancar; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyimpanan bukti asli kepemilikan kekayaan Daerah berupa aset lancar dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyimpanan bukti asli kepemilikan kekayaan Daerah berupa aset lancar.
22.	Pengelolaan Utang dan Piutang Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan utang dan piutang Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan utang dan piutang Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan utang dan piutang Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan utang dan piutang Daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan				Uraian			Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
							Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV					
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Akuntansi/ Keuangan/ Manajemen/ Perpajakan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan					
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III				√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa			√	
				2.	Diklat terkait Keuangan			√	
		3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d					
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Persentase realisasi SP2D tepat waktu					

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG AKUNTANSI DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG KEUANGAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan serta fungsi pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Daerah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah serta Peraturan Bupati Tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan rancangan Perda tentang pertanggungjawab n pelaksanaan APBD dan Perbup tentang penjabaran pertanggungjawab a n APBD	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan Perbup tentang penjabaran pertanggungjawaban APBD; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan Perbup tentang penjabaran pertanggungjawaban APBD dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan Perbup tentang penjabaran pertanggungjawaban APBD.
13.	Pedoman dan Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua l Serta Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pedoman dan kebijakan akuntansi berbasis akrual serta sistem akuntansi Pemerintah Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pedoman dan kebijakan akuntansi berbasis akrual serta sistem akuntansi Pemerintah Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pedoman dan kebijakan akuntansi berbasis akrual serta sistem akuntansi Pemerintah Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pedoman dan kebijakan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				akuntansi berbasis akrual serta sistem akuntansi Pemerintah Daerah.
14.	Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi Berbasis Akrual	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan sistem dan prosedur akuntansi berbasis akrual	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan sistem dan prosedur akuntansi berbasis akrual; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan sistem dan prosedur akuntansi berbasis akrual dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan sistem dan prosedur akuntansi berbasis akrual.
15.	Sistem Akuntansi dan Sistem Informasi Keuangan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing sistem akuntansi dan sistem informasi keuangan daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan sistem akuntansi dan sistem informasi keuangan daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan sistem akuntansi dan sistem informasi keuangan daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam sistem akuntansi dan sistem informasi keuangan daerah.
16.	Laporan Triwulan, Laporan Semesteran dan Prognosis Enam Bulan Berikutnya Serta Laporan Keuangan Akhir Tahun Berbasis Akrual	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing laporan triwulan, laporan semesteran dan prognosis enam bulan berikutnya serta laporan keuangan akhir tahun berbasis akrual	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan laporan triwulan, laporan semesteran dan prognosis enam bulan Berikutnya serta laporan keuangan akhir tahun berbasis akrual; 3.2. Mampu menyosialisasikan laporan triwulan, laporan semesteran dan prognosis enam bulan Berikutnya serta laporan keuangan akhir tahun berbasis

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				akrual dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam laporan triwulan, laporan semesteran dan prognosis enam bulan Berikutnya serta laporan keuangan akhir tahun berbasis akrual.
17.	Verifikasi Atas Pertanggungjawaban Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing verifikasi atas pertanggungjawaban pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah satuan kerja perangkat Daerah dan satuan kerja pengelolaan keuangan Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan verifikasi atas pertanggungjawaban pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah satuan kerja perangkat Daerah dan satuan kerja pengelolaan keuangan Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam verifikasi atas pertanggungjawaban pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah satuan kerja perangkat Daerah dan satuan kerja pengelolaan keuangan Daerah.
18.	Pencatatan, Pembukuan, Penjurnalan Serta Koreksi Atas Transaksi Penerimaan Pendapatan dan Belanja Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pencatatan, pembukuan, penjurnalan serta koreksi atas transaksi penerimaan pendapatan dan belanja daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pencatatan, pembukuan, penjurnalan serta koreksi atas transaksi penerimaan pendapatan dan belanja daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pencatatan, pembukuan, penjurnalan serta koreksi atas transaksi penerimaan pendapatan dan belanja daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pencatatan, pembukuan,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				penjurnalan serta koreksi atas transaksi penerimaan pendapatan dan belanja daerah.
19.	Rekonsiliasi Atas Laporan Keuangan Satuan Perangkat Daerah dan Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing rekonsiliasi atas laporan keuangan satuan perangkat daerah dan satuan kerja pengelolaan keuangan daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan rekonsiliasi atas laporan keuangan satuan perangkat daerah dan satuan kerja pengelolaan keuangan daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan rekonsiliasi atas laporan keuangan satuan perangkat daerah dan satuan kerja pengelolaan keuangan daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam rekonsiliasi atas laporan keuangan satuan perangkat daerah dan satuan kerja pengelolaan keuangan daerah.
20.	Laporan Keuangan dan Laporan Pertanggungjawaban Kepada Kementerian/ Lembaga/Badan/ Instansi Serta Pemerintah Provinsi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban kepada kementerian/ lembaga/badan/ instansi serta pemerintah provinsi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban kepada kementerian/ lembaga/badan/ instansi serta pemerintah provinsi; 3.2. Mampu menyosialisasikan laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban kepada kementerian/ lembaga/badan/ instansi serta pemerintah provinsi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban kepada kementerian/ lembaga/badan/ instansi serta pemerintah provinsi.
21.	Rekonsiliasi Atas Kas Daerah dengan Pihak	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Perbankan		rekonsiliasi atas kas Daerah dengan pihak perbankan	pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan rekonsiliasi atas kas Daerah dengan pihak perbankan; 3.2. Mampu menyosialisasikan rekonsiliasi atas kas Daerah dengan pihak perbankan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam rekonsiliasi atas kas Daerah dengan pihak perbankan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Akuntansi/ Keuangan/ Manajemen/ Perpajakan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat terkait Keuangan		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Ketepatan waktu penyampaian laporan keuangan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG KEKAYAAN DAERAH
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG KEUANGAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan tugas dalam penatausahaan pengelolaan barang milik Daerah				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
12.	Pertimbangan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberian pertimbangan rencana kebutuhan barang milik Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pertimbangan rencana kebutuhan barang milik Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pertimbangan rencana kebutuhan barang milik Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pertimbangan rencana kebutuhan barang milik Daerah.
13.	Pertimbangan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan/ Perawatan Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberian pertimbangan rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik Daerah pada pengelola barang	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pertimbangan rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik Daerah pada pengelola barang; 3.2. Mampu menyosialisasikan pertimbangan rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik Daerah pada pengelola barang dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pertimbangan rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik Daerah pada pengelola barang.
14.	Pertimbangan Pada Pengelola Barang Atas Pengajuan Usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Yang Memerlukan Persetujuan Bupati	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberian pertimbangan pada pengelola barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pertimbangan pada pengelola barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati; 3.2. Mampu menyosialisasikan pertimbangan pada pengelola barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pertimbangan pada pengelola barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati.
15.	Pertimbangan Pada Pengelola Barang Untuk Mengatur Pelaksanaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pertimbangan pada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan, penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pertimbangan pada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan, penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pertimbangan pada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan, penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pertimbangan pada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan, penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik Daerah.
16.	Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Yang Disetujui Oleh Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemindahtanganan barang milik Daerah yang disetujui oleh Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemindahtanganan barang milik Daerah yang disetujui oleh Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemindahtanganan barang milik Daerah yang disetujui oleh Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemindahtanganan barang milik Daerah yang disetujui oleh Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah.
17.	Pembantuan Pengelola Barang Dalam Pelaksanaan Koordinasi Inventarisasi Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembantuan pengelola barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembantuan pengelola barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembantuan pengelola barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembantuan pengelola barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik Daerah.
18.	Proses Pencatatan Barang Milik Daerah Berupa Tanah dan/atau Bangunan Yang Telah Diserahkan Dari Pengguna Barang Yang Tidak Digunakan Untuk Kepentingan Penyelenggaraan Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah dan Sedang Tidak Dimanfaatkan Pihak Lain Kepada Bupati Melalui Pengelola Barang, Serta Barang Milik Daerah Yang Berada Pada Pengelola Barang	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing proses pencatatan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari pengguna barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui pengelola barang, serta barang milik Daerah yang berada pada pengelola barang	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan proses pencatatan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari pengguna barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui pengelola barang, serta barang milik Daerah yang berada pada pengelola barang; 3.2. Mampu menyosialisasikan proses pencatatan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari pengguna barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dan sedang tidak dimanfaatkan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pihak lain kepada Bupati melalui pengelola barang, serta barang milik Daerah yang berada pada pengelola barang dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam proses pencatatan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari pengguna barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui pengelola barang, serta barang milik Daerah yang berada pada pengelola barang.
19.	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan laporan barang milik Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan laporan barang milik Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan laporan barang milik Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan laporan barang milik Daerah.
20.	Pengelolaan Pusat Informasi Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan pusat informasi barang milik Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan pusat informasi barang milik Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan pusat informasi barang milik Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan pusat

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				informasi barang milik Daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Akuntansi/ Keuangan/ Manajemen/ Perpajakan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat terkait Keuangan		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah yang terlaksana; 2. Kesesuaian barang milik daerah dengan nilai aset di neraca			

F. BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Nama Jabatan : SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sikap toleransi dan persatuan	orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Sekretaris	3	Melaksanakan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, pengelolaan kepegawaian serta rumah tangga kantor.	3.1 Melaksanakan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, pengelolaan kepegawaian serta rumah tangga kantor; 3.2 Menginformasikan perencanaan, keuangan dan kepegawaian kantor serta sarana dan prasarana; 3.3 Mampu Memecahkan masalah dalam perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, pengelolaan kepegawaian serta rumah tangga kantor.
13.	Perencanaan	3	Melaksanakan perencanaan program dan kegiatan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan, dan pelaporan pertanggungjawaban program dan kegiatan kantor.	3.1 Melaksanakan perencanaan program dan kegiatan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan, dan pelaporan pertanggungjawaban program dan kegiatan kantor; 3.2 Menginformasikan perencanaan program dan kegiatan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan, dan pelaporan pertanggungjawaban program dan kegiatan kantor; 3.3 Dapat Memecahkan masalah dalam perencanaan program dan kegiatan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan, dan pelaporan pertanggungjawaban program dan kegiatan kantor.
14.	Keuangan	3	Melaksanakan pengelolaan keuangan kantor mulai dari penganggaran sampai dengan	3.1 Melaksanakan pengelolaan keuangan kantor mulai dari penganggaran sampai dengan pelaporan pertanggungjawaban keuangan kantor; 3.2 Menginformasikan pengelolaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			pelaporan pertanggungjawaban keuangan kantor.	keuangan kantor mulai dari penganggaran sampai dengan pelaporan pertanggungjawaban keuangan kantor sehingga terlaksananya keuangan yang transparan; 3.3 Dapat Memecahkan masalah dalam pengelolaan keuangan kantor mulai dari penganggaran sampai dengan pelaporan pertanggungjawaban keuangan kantor.
15.	Pengelolaan Umum	3	Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, sarana dan prasarana, serta kehumasan.	3.1 Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, sarana dan prasarana, serta kehumasan kantor; 3.2 Menginformasikan pengelolaan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, sarana dan prasarana, serta kehumasan sehingga terlaksananya pemerintahan yang transparan; 3.3 Dapat Memecahkan masalah dalam pengelolaan kepegawaian, tata usaha, sarana dan prasarana, serta kehumasan kantor.
16.	Penganalisaan Tata Usaha	3	Melaksanakan analisis ketatausahaan kantor meliputi kepegawaian, tata usaha surat menyurat kantor atau rumah tangga kantor.	3.1 Melaksanakan analisis ketatausahaan kantor meliputi kepegawaian, tata usaha surat menyurat kantor atau rumah tangga kantor; 3.2 Menginformasikan hasil analisis ketatausahaan kantor meliputi kepegawaian, tata usaha surat menyurat kantor atau rumah tangga kantor sehingga terlaksananya pemerintahan yang transparan; 3.3 Mampu menganalisis pemecahan masalah dalam ketatausahaan kantor meliputi kepegawaian, tata usaha surat menyurat kantor atau rumah tangga kantor.
17.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				<i>coaching/mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
18.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang		√	

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
		setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia.			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan pengelolaan kegiatan kepegawaian berkaitan dengan pengadaan, pemberhentian, pensiun, serta informasi dan fasilitasi profesi ASN				

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Perumusan Kebijakan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi; 3.2. Mampu menyosialisasikan perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi.
13.	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis, dan Jumlah Jabatan Untuk Pelaksanaan Pengadaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan rencana kebutuhan, jenis, dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan rencana kebutuhan, jenis, dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan rencana kebutuhan, jenis, dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan rencana kebutuhan, jenis, dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan.
14.	Pengadaan ASN	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			pemberian pengadaan ASN	pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengadaan ASN; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengadaan ASN dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengadaan ASN.
15.	Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian ASN	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan administrasi pemberhentian ASN	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan administrasi pemberhentian ASN; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian ASN dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan administrasi pemberhentian ASN.
16.	Verifikasi Dokumen Administrasi Pemberhentian ASN	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian ASN	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian ASN; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian ASN dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian ASN.
17.	Verifikasi Database Informasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian; 3.2. Mampu menyosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian.
18.	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Manajemen SDM/ Kebijakan Publik/ Adminitrasi Negara/ Sosial dan Polittk/ Pemerintahan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat terkait Kepegawaian		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Persentase pelaksanaan program pengadaan ASN			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR, MUTASI, PROMOSI DAN PENGHARGAAN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan pengelolaan mutasi, penempatan pegawai, administrasi kepangkatan dan promosi, pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja ASN

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Perumusan Kebijakan Mutasi dan Promosi, Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perumusan kebijakan mutasi dan promosi, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja dan penghargaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perumusan kebijakan mutasi dan promosi, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja dan penghargaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan perumusan kebijakan mutasi dan promosi, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja dan penghargaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perumusan kebijakan mutasi dan promosi, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja dan penghargaan.
13.	Mutasi dan Promosi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing proses dan pelaksanaan mutasi dan promosi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan proses dan pelaksanaan mutasi dan promosi; 3.2. Mampu menyosialisasikan proses dan pelaksanaan mutasi dan promosi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam proses dan pelaksanaan mutasi dan promosi.
14.	Verifikasi Dokumen Mutasi dan Promosi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan verifikasi dokumen	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			mutasi dan promosi	pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi dan promosi; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi dan promosi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi dan promosi.
15.	Pengembangan Kompetensi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengembangan kompetensi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan kompetensi; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan kompetensi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan kompetensi.
16.	Kerja Sama Pelaksanaan Seleksi Jabatan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing kerja sama pelaksanaan seleksi jabatan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan kerja sama pelaksanaan seleksi jabatan; 3.2. Mampu menyosialisasikan kerja sama pelaksanaan seleksi jabatan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam kerja sama pelaksanaan seleksi jabatan.
17.	Perencanaan Kebutuhan Diklat Penjejaran dan Sertifikasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perencanaan kebutuhan diklat penjejaran dan sertifikasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perencanaan kebutuhan diklat penjejaran dan sertifikasi; 3.2. Mampu menyosialisasikan perencanaan kebutuhan diklat penjejaran dan sertifikasi dan memberikan bimbingan,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				<i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perencanaan kebutuhan diklat penjejanan dan sertifikasi.
18.	Fasilitasi Diklat Teknis Fungsional	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi diklat teknis fungsional	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi diklat teknis fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi diklat teknis fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi diklat teknis fungsional.
19.	Penilaian Kinerja dan Penghargaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perencanaan, pelaksanaan, evaluasi penilaian kinerja dan penghargaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi penilaian kinerja dan penghargaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi penilaian kinerja dan penghargaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi penilaian kinerja dan penghargaan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			

		2.	Bidang Ilmu	Manajemen SDM/ Kebijakan Publik/ Administrasi Negara/ Sosial dan Politik/ Pemerintahan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III		√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa	√	
				2.	Diklat terkait Kepegawaian	√	
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase pelaksanaan program mutasi, promosi, pengembangan kompetensi dan evaluasi kinerja ASN; 2. Persentase ASN yang memenuhi kompetensi dasar dan manajerial.			

G. DINAS PENDIDIKAN

Nama Jabatan : SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PENDIDIKAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri	3	Memberikan umpan	3.1 Memberikan tugas - tugas yng

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	dan Orang Lain		balik, membimbing	menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai dan Peningkatan Keterampilan melalui Pendidikan dan Pelatihan Teknis, Struktural dan Fungsional	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengembangan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Pengelolaan Disiplin Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan disiplin pegawai	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan sistem informasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan sistem informasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan sistem informasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengelolaan sistem informasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan sistem

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				informasi kepegawaian.
16.	Penatausahaan Daftar Inventaris, Kearsipan, dan Dokumentasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaa Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan	3	Mampu	3.1. Mampu mendesain/ merancang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Dokumen Perencanaan		menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah. 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah. 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan Dinas	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan. 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Pendidikan/ Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau		√	

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
		Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan Dinas Pendidikan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG PENDIDIKAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan pengelolaan pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan kursus.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan pendidikan dasar dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
13.	Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini, dan Pendidikan Nonformal	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal. 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan pendidikan dasar dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal. 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal.
14.	Penerbitan Izin Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penerbitan izin pendidikan dasar yang	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penerbitan izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat. 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			diselenggarakan oleh masyarakat	pelaksanaan kebijakan penerbitan izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat. 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur penerbitan izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat.
15.	Penerbitan izin pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat.	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penerbitan izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penerbitan izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat. 3.2. Mampu mensosialisasikan pengelolaan pendidikan dasar dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penerbitan izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat. 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penerbitan izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Bidang Pendidikan/ Manajemen Pendidikan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang		√	

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
		akan diduduki			
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Persentase warga negara usia 5-6 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan PAUD; 2. Persentase kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini dan program kesetaraan paket A, B, C			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PENDIDIKAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan pengelolaan urusan kurikulum, peserta didik, data, sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
12.	Pengelolaan Pendidikan Dasar		Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan pendidikan dasar	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan pendidikan dasar; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan pendidikan dasar dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan pendidikan dasar; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pendidikan dasar.
13.	Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini, Dan Pendidikan Nonformal	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan pendidikan dasar dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal.
14.	Penerbitan Izin Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penerbitan izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penerbitan izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat. 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam pelaksanaan kebijakan penerbitan izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat. 3.3. Mampu memberikan informasi

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur penerbitan izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat.

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Bidang Pendidikan/ Manajemen Pendidikan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase angka partisipasi murni (APM) SD/MI/ sederajat; 2. Persentase kurikulum muatan lokal pendidikan dasar				

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG PENDIDIKAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan pengelolaan urusan kurikulum, ketenagaan dan kesiswaan sekolah menengah pertama.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama		Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan pendidikan dasar dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
13.	Pembinaan Pelaksanaan Kebijakan Kurikulum dan Penilaian, Kelembagaan dan Sarana Prasarana serta Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pembinaan pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta

II. STANDAR KOMPETENSI					
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
				didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama.	
14.	Penerbitan Izin Pendirian, Penataan dan Penutupan Sekolah Menengah Pertama	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah menengah pertama	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah menengah pertama. 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam pelaksanaan kebijakan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah menengah pertama. 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah menengah pertama.	
15.	Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Sekolah Menengah Pertama	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengoordinasian pelaksanaan standar pelayanan minimal sekolah menengah pertama	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian pengoordinasian pelaksanaan standar pelayanan minimal sekolah menengah pertama; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengoordinasian pelaksanaan standar pelayanan minimal sekolah menengah pertama dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengoordinasian pelaksanaan standar pelayanan minimal sekolah menengah pertama; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengoordinasian pelaksanaan standar pelayanan minimal sekolah menengah pertama.	

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Bidang Pendidikan/ Manajemen Pendidikan/ Bidang			

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
				ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/ sederajat; 2. Persentase kurikulum muatan lokal pendidikan dasar.			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBINAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG PENDIDIKAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (alianasi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Penyusunan Bahan Rencana Kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan		Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan pendidikan dasar dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal.
13.	Pembinaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pegawai di lingkungannya dalam pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal.
14.	Penyusunan Bahan Rekomendasi Pemindahan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Dalam Kabupaten/Kota	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten/kota	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten/ kota: 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten/kota. 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten/ kota.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Bidang Pendidikan/ Manajemen Pendidikan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling		√	

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
		singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Persentase guru PAUD, SD, SMP yang bersertifikat pendidik; 2. Guru yang memenuhi kualifikasi S1/ DIV jenjang SD/MI; 3. Persentase pengawas dan kepala sekolah yang bersertifikat; 4. Guru yang memenuhi kualifikasi S1/DIV jenjang SMP/MTS.			

H. DINAS KESEHATAN

Nama Jabatan : SEKRETARIS DINAS KESEHATAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG KESEHATAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri	3	Memberikan umpan	3.1 Memberikan tugas - tugas yng

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	dan Orang Lain		balik, membimbing	menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengembangan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Pengelolaan Disiplin Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan disiplin pegawai	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.
16.	Penatausahaan Daftar Inventaris,	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Kearsipan, dan Dokumentasi		membimbing pelaksanaan terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaa Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i>mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 3.2. Mampu mensosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah. 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan Dinas	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan keuangan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan. 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan. 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Kesehatan/ Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
		Dinas Kesehatan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG KESEHATAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat melalui pelayanan promosi dan pemberdayaan masyarakat, gizi, kesehatan ibu dan anak, kesehatan usia produktif, kesehatan lanjut usia, kesehatan jiwa, olahraga dan tata kelola kesehatan masyarakat.				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				evaluasi kebijakan).
12.	Peningkatan dan Pengembangan Upaya Promotif dan Preventif Termasuk Strategi Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kesehatan, Advokasi dan Kemitraan Kesehatan, Pemberdayaan Masyarakat, dan Potensi Sumber Daya Promosi Kesehatan, Surveilans Kesehatan, Deteksi Dini, Pengendalian Faktor Resiko, Standarisasi Pelayanan Gizi dan Kesehatan Ibu Dan Anak, Standarisasi Pelayanan Kesehatan Pada Kelompok Usia Produktif, Pekerja, Lanjut Usia dan Kesehatan Olahraga, Pengendalian Faktor Resiko Masalah Kesehatan Jiwa, Gangguan Kesehatan Jiwa, dan Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif, Pengelolaan Dan Peningkatan Upaya Kesehatan Masyarakat Termasuk Pada Pusat Kesehatan		Mampu menyelenggarakan, membimbing peningkatan dan pengembangan upaya promotif dan preventif termasuk strategi komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, pemberdayaan masyarakat, dan potensi sumber daya promosi kesehatan, surveilans kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor resiko, dan standarisasi pelayanan gizi dan kesehatan ibu dan anak, standarisasi pelayanan kesehatan pada kelompok usia produktif, pekerja, lanjut usia dan kesehatan olahraga, pengendalian faktor resiko masalah kesehatan jiwa, gangguan kesehatan jiwa, dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif, pengelolaan dan peningkatan upaya kesehatan masyarakat termasuk pada pusat kesehatan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan peningkatan dan pengembangan upaya promotif dan preventif termasuk strategi komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, pemberdayaan masyarakat, dan potensi sumber daya promosi kesehatan, surveilans kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor resiko, standarisasi pelayanan gizi dan kesehatan ibu dan anak, standarisasi pelayanan kesehatan pada kelompok usia produktif, pekerja, lanjut usia dan kesehatan olahraga, pengendalian faktor resiko masalah kesehatan jiwa, gangguan kesehatan jiwa, dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif, pengelolaan dan peningkatan upaya kesehatan masyarakat termasuk pada pusat kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional; 3.2. Mampu menyosialisasikan peningkatan dan pengembangan upaya promotif dan preventif termasuk strategi komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, pemberdayaan masyarakat, dan potensi sumber daya promosi kesehatan, pengendalian faktor resiko masalah kesehatan jiwa, gangguan kesehatan jiwa, dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya, pengelolaan dan peningkatan upaya kesehatan masyarakat termasuk pada pusat

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Masyarakat Dan Kesehatan Tradisional		masyarakat dan kesehatan tradisional	kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam peningkatan dan pengembangan upaya promotif dan preventif termasuk strategi komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, pemberdayaan masyarakat, dan potensi sumber daya promosi kesehatan, surveilans kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor resiko, dan standarisasi pelayanan gizi dan kesehatan ibu dan anak, standarisasi pelayanan kesehatan pada kelompok usia produktif, pekerja, lanjut usia dan kesehatan olahraga, pengendalian faktor resiko masalah kesehatan jiwa, gangguan kesehatan jiwa, dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif, pengelolaan dan peningkatan upaya kesehatan masyarakat termasuk pada pusat kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional.
13.	Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang peningkatan dan pengembangan upaya promotif dan preventif termasuk strategi komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, pemberdayaan	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang peningkatan dan pengembangan upaya promotif dan preventif termasuk strategi komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, pemberdayaan masyarakat, dan potensi sumber daya promosi kesehatan, surveilans kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor resiko, dan standarisasi pelayanan gizi dan kesehatan ibu dan anak, standarisasi pelayanan kesehatan pada kelompok usia produktif,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			masyarakat, dan potensi sumber daya promosi kesehatan, surveilans kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor resiko, dan standarisasi pelayanan gizi dan kesehatan ibu dan anak, standarisasi pelayanan kesehatan pada kelompok usia produktif, pekerja, lanjut usia dan kesehatan olahraga, pengendalian faktor resiko masalah kesehatan jiwa, gangguan kesehatan jiwa, dan penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan zat adiktif, pengelolaan dan peningkatan upaya kesehatan masyarakat termasuk pada pusat kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional	pekerja, lanjut usia dan kesehatan olahraga, pengendalian faktor resiko masalah kesehatan jiwa, gangguan kesehatan jiwa, dan penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan zat adiktif, pengelolaan dan peningkatan upaya kesehatan masyarakat termasuk pada pusat kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang peningkatan dan pengembangan upaya promotif dan preventif termasuk strategi komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, pemberdayaan masyarakat, dan potensi sumber daya promosi kesehatan, surveilans kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor resiko, dan standarisasi pelayanan gizi dan kesehatan ibu dan anak, standarisasi pelayanan kesehatan pada kelompok usia produktif, pekerja, lanjut usia dan kesehatan olahraga, pengendalian faktor resiko masalah kesehatan jiwa, gangguan kesehatan jiwa, dan penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan zat adiktif, pengelolaan dan peningkatan upaya kesehatan masyarakat termasuk pada pusat kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang peningkatan dan pengembangan upaya

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				promotif dan preventif termasuk strategi komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, pemberdayaan masyarakat, dan potensi sumber daya promosi kesehatan, surveilans kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor resiko, dan standarisasi pelayanan gizi dan kesehatan ibu dan anak, standarisasi pelayanan kesehatan pada kelompok usia produktif, pekerja, lanjut usia dan kesehatan olahraga, pengendalian faktor resiko masalah kesehatan jiwa, gangguan kesehatan jiwa, dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif, pengelolaan dan peningkatan upaya kesehatan masyarakat termasuk pada pusat kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional.
14.	Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Dan Supervisi		Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan dan pengembangan upaya promotif dan preventif termasuk strategi komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, pemberdayaan masyarakat, dan potensi sumber daya promosi kesehatan, surveilans kesehatan, deteksi dini, pengendalian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan dan pengembangan upaya promotif dan preventif termasuk strategi komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, pemberdayaan masyarakat, dan potensi sumber daya promosi kesehatan, surveilans kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor resiko, dan standarisasi pelayanan gizi dan kesehatan ibu dan anak, standarisasi pelayanan kesehatan pada kelompok usia produktif, pekerja, lanjut usia dan kesehatan olahraga, pengendalian faktor resiko masalah kesehatan jiwa, gangguan kesehatan jiwa, dan penyalahgunaan narkotika,

II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi		Level	Deskripsi
			faktor resiko, standarisasi pelayanan gizi dan kesehatan ibu dan anak, standarisasi pelayanan kesehatan pada kelompok usia produktif, pekerja, lanjut usia dan kesehatan olahraga, pengendalian faktor resiko masalah kesehatan jiwa, gangguan kesehatan jiwa, dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif, pengelolaan dan peningkatan upaya kesehatan masyarakat termasuk pada pusat kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional
			psikotropika dan zat adiktif, pengelolaan dan peningkatan upaya kesehatan masyarakat termasuk pada pusat kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional; 3.2. Mampu menyosialisasikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan dan pengembangan upaya promotif dan preventif termasuk strategi komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, pemberdayaan masyarakat, dan potensi sumber daya promosi kesehatan, surveilans kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor resiko, dan standarisasi pelayanan gizi dan kesehatan ibu dan anak, standarisasi pelayanan kesehatan pada kelompok usia produktif, pekerja, lanjut usia dan kesehatan olahraga, pengendalian faktor resiko masalah kesehatan jiwa, gangguan kesehatan jiwa, dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif, pengelolaan dan peningkatan upaya kesehatan masyarakat termasuk pada pusat kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam bimbingan teknis dan supervisi di bidang tersebut; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan dan pengembangan upaya promotif dan preventif termasuk strategi komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, pemberdayaan masyarakat, dan potensi sumber daya promosi kesehatan, surveilans

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor resiko, standarisasi pelayanan gizi dan kesehatan ibu dan anak, standarisasi pelayanan kesehatan pada kelompok usia produktif, pekerja, lanjut usia dan kesehatan olahraga, pengendalian faktor resiko masalah kesehatan jiwa, gangguan kesehatan jiwa, dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif, pengelolaan dan peningkatan upaya kesehatan masyarakat termasuk pada pusat kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional.

III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan				Uraian			Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
							Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV					
		2.	Bidang Ilmu	Bidang Kesehatan/ Manajemen Kesehatan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan					
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III				√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa			√	
		3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d					
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terselenggaranya pelayanan di bidang kesehatan masyarakat.					

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KESEHATAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat melalui peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, pengelolaan imunisasi, kesehatan haji, surveilans, penanggulangan kejadian luar biasa penyakit, dan kekarantina kesehatan serta penyehatan lingkungan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (alianasi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				(antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pelaksanaan Kebijakan Di Bidang Surveilans, Deteksi Dini, Pengendalian Faktor Resiko dan Koordinasi Upaya Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Pengendalian Penyakit Menular, Respon Kejadian Luar Biasa Penyakit Yang Dapat Dicegah dengan Imunisasi, Surveilans Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi, dan Pengelolaan Imunisasi, Penyuluhan dan Pembimbingan, Surveilans dan Pengendalian Faktor Resiko, Pendayagunaan Sumber Daya, dan Koordinasi Fasilitasi Pelayanan Kesehatan Haji, Surveilans Terintegrasi, Kewaspadaan Dini dan Respon Kejadian Luar Biasa Penyakit, Deteksi dan Intervensi Penyakit Infeksi <i>Emerging</i>, Pengendalian Vektor Serta Kekarantinaan Kesehatan Di		Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor resiko dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengendalian penyakit menular, respon kejadian luar biasa penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi, surveilans kejadian ikutan pasca imunisasi, dan pengelolaan imunisasi, penyuluhan dan pembimbingan, surveilans dan pengendalian faktor resiko, pendayagunaan sumber daya, dan koordinasi fasilitasi pelayanan kesehatan haji, surveilans terintegrasi, kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa penyakit, deteksi dan intervensi penyakit infeksi <i>emerging</i>, pengendalian vektor serta kekarantinaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor resiko dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengendalian penyakit menular, respon kejadian luar biasa penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi, surveilans kejadian ikutan pasca imunisasi, dan pengelolaan imunisasi, penyuluhan dan pembimbingan, surveilans dan pengendalian faktor resiko, pendayagunaan sumber daya, dan koordinasi fasilitasi pelayanan kesehatan haji, surveilans terintegrasi, kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa penyakit, deteksi dan intervensi penyakit infeksi <i>emerging</i>, pengendalian vektor serta kekarantinaan kesehatan di pintu masuk dan wilayah, faktor resiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor resiko dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengendalian penyakit menular, respon kejadian luar biasa penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
Pintu Masuk dan Wilayah, Faktor Resiko, Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar, Penyehatan Pangan, Penyehatan Udara, Tanah dan Kawasan, Pengamanan Limbah, Serta Adaptasi Perubahan Iklim dan Kebencanaan.			kesehatan di pintu masuk dan wilayah, faktor resiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan.	surveilans kejadian ikutan pasca imunisasi, dan pengelolaan imunisasi, penyuluhan dan pembimbingan, surveilans dan pengendalian faktor resiko, pendayagunaan sumber daya, dan koordinasi fasilitasi pelayanan kesehatan haji, surveilans terintegrasi, kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa penyakit, deteksi dan intervensi penyakit infeksi <i>emerging</i>, pengendalian vektor serta kekarantinaan kesehatan di pintu masuk dan wilayah, faktor resiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor resiko dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengendalian penyakit menular, respon kejadian luar biasa penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi, surveilans kejadian ikutan pasca imunisasi, dan pengelolaan imunisasi, penyuluhan dan pembimbingan, surveilans dan pengendalian faktor resiko, pendayagunaan sumber daya, dan koordinasi fasilitasi pelayanan kesehatan haji, surveilans terintegrasi, kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa penyakit, deteksi dan intervensi penyakit infeksi <i>emerging</i>, pengendalian vektor serta

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kekarantinaan kesehatan di pintu masuk dan wilayah, faktor resiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan.
13.	Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor resiko dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengendalian penyakit menular, respon kejadian luar biasa penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi, surveilans kejadian ikutan pasca imunisasi, dan pengelolaan imunisasi, penyuluhan dan pembimbingan, surveilans dan pengendalian faktor resiko, pendayagunaan sumber daya, dan koordinasi fasilitasi pelayanan kesehatan haji, surveilans terintegrasi, kewaspadaan	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor resiko dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengendalian penyakit menular, respon kejadian luar biasa penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi, surveilans kejadian ikutan pasca imunisasi, dan pengelolaan imunisasi, penyuluhan dan pembimbingan, surveilans dan pengendalian faktor resiko, pendayagunaan sumber daya, dan koordinasi fasilitasi pelayanan kesehatan haji, surveilans terintegrasi, kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa penyakit, deteksi dan intervensi penyakit infeksi <i>emerging</i>, pengendalian vektor serta kekarantinaan kesehatan di pintu masuk dan wilayah, faktor resiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor resiko dan koordinasi upaya

II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi		Level	Deskripsi
			dini dan respon kejadian luar biasa penyakit, deteksi dan intervensi penyakit infeksi <i>emerging</i>, pengendalian vektor serta kekarantina kesehatan di pintu masuk dan wilayah, faktor resiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan.
			pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengendalian penyakit menular, respon kejadian luar biasa penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi, surveilans kejadian ikutan pasca imunisasi, dan pengelolaan imunisasi, penyuluhan dan pembimbingan, surveilans dan pengendalian faktor resiko, pendayagunaan sumber daya, dan koordinasi fasilitasi pelayanan kesehatan haji, surveilans terintegrasi, kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa penyakit, deteksi dan intervensi penyakit infeksi <i>emerging</i>, pengendalian vektor serta kekarantina kesehatan di pintu masuk dan wilayah, faktor resiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor resiko dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengendalian penyakit menular, respon kejadian luar biasa penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi, surveilans kejadian ikutan pasca imunisasi, dan pengelolaan imunisasi, penyuluhan dan pembimbingan, surveilans dan pengendalian faktor resiko, pendayagunaan sumber daya, dan koordinasi fasilitasi pelayanan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kesehatan haji, surveilans terintegrasi, kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa penyakit, deteksi dan intervensi penyakit infeksi <i>emerging</i> , pengendalian vektor serta kekarantinaan kesehatan di pintu masuk dan wilayah, faktor resiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan.
14.	Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Dan Supervisi		Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, pengelolaan imunisasi, kesehatan haji, surveilans, penanggulangan kejadian luar biasa penyakit, dan kekarantinaan kesehatan serta penyehatan lingkungan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, pengelolaan imunisasi, kesehatan haji, surveilans, penanggulangan kejadian luar biasa penyakit, dan kekarantinaan kesehatan serta penyehatan lingkungan; 3.2. Mampu menyosialisasikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, pengelolaan imunisasi, kesehatan haji, surveilans, penanggulangan kejadian luar biasa penyakit, dan kekarantinaan kesehatan serta penyehatan lingkungan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam bimbingan teknis dan supervisi di bidang tersebut; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, pengelolaan imunisasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kesehatan haji, surveilans, penanggulangan kejadian luar biasa penyakit, dan kekarantinaan kesehatan serta penyehatan lingkungan.
15.	Rekomendasi, Sertifikat Laik Higiene dan Sertifikat Keamanan Pangan Sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan		Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur rekomendasi, sertifikat laik higiene dan sertifikat keamanan pangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur rekomendasi, sertifikat laik higiene dan sertifikat keamanan pangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria rekomendasi, sertifikat laik higiene dan sertifikat keamanan pangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur rekomendasi, sertifikat laik higiene dan sertifikat keamanan pangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
16.	Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit		Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				penyakit.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Bidang Kesehatan/ Manajemen Kesehatan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terselenggaranya pelayanan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, pengelolaan imunisasi, kesehatan haji, surveilans, penanggulangan kejadian luar biasa penyakit, dan kekarantinaan kesehatan serta penyehatan lingkungan.			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA KESEHATAN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KESEHATAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat melalui peningkatan pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan primer, tata kelola pelayanan kesehatan, standardisasi dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan, penanggulangan krisis akibat bencana dan pemenuhan jaminan kesehatan nasional serta pengelolaan sumber daya kesehatan melalui penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan kefarmasian, alat kesehatan, pemenuhan dan pendayagunaan kualifikasi dan mutu tenaga kesehatan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (alianasi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				(antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pelaksanaan Kebijakan Di Bidang Peningkatan Pelayanan Kesehatan Rujukan, Pelayanan Kesehatan Primer, Tata Kelola Pelayanan Kesehatan, Standardisasi dan Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Penanggulangan Krisis Akibat Bencana dan Pemenuhan Jaminan Kesehatan Nasional Serta Pengelolaan Sumber Daya Kesehatan Melalui Penyelenggaraan Pelayanan dan Pengelolaan Kefarmasian, Alat Kesehatan, Pemenuhan dan Pendayagunaan Kualifikasi dan Mutu Tenaga Kesehatan		Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan primer, tata kelola pelayanan kesehatan, standardisasi dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan, penanggulangan krisis akibat bencana dan pemenuhan jaminan kesehatan nasional serta pengelolaan sumber daya kesehatan melalui penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan kefarmasian, alat kesehatan, pemenuhan dan pendayagunaan kualifikasi dan mutu tenaga kesehatan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan primer, tata kelola pelayanan kesehatan, standardisasi dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan, penanggulangan krisis akibat bencana dan pemenuhan jaminan kesehatan nasional serta pengelolaan sumber daya kesehatan melalui penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan kefarmasian, alat kesehatan, pemenuhan dan pendayagunaan kualifikasi dan mutu tenaga kesehatan; 3.2. Mampu menyosialisasikan peningkatan pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan primer, tata kelola pelayanan kesehatan, standardisasi dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan, penanggulangan krisis akibat bencana dan pemenuhan jaminan kesehatan nasional serta pengelolaan sumber daya kesehatan melalui penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan kefarmasian, alat kesehatan, pemenuhan dan pendayagunaan kualifikasi dan mutu tenaga kesehatan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan primer,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				tata kelola pelayanan kesehatan, standardisasi dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan, penanggulangan krisis akibat bencana dan pemenuhan jaminan kesehatan nasional serta pengelolaan sumber daya kesehatan melalui penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan kefarmasian, alat kesehatan, pemenuhan dan pendayagunaan kualifikasi dan mutu tenaga kesehatan.
13.	Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang peningkatan pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan primer, tata kelola pelayanan kesehatan, standardisasi dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan, penanggulangan krisis akibat bencana dan pemenuhan jaminan kesehatan nasional serta pengelolaan sumber daya kesehatan melalui penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan kefarmasian, alat kesehatan, pemenuhan dan	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang peningkatan pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan primer, tata kelola pelayanan kesehatan, standardisasi dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan, penanggulangan krisis akibat bencana dan pemenuhan jaminan kesehatan nasional serta pengelolaan sumber daya kesehatan melalui penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan kefarmasian, alat kesehatan, pemenuhan dan pendayagunaan kualifikasi dan mutu tenaga kesehatan; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang peningkatan pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan primer, tata kelola pelayanan kesehatan, standardisasi dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan, penanggulangan krisis akibat bencana dan pemenuhan jaminan kesehatan nasional serta pengelolaan sumber daya kesehatan melalui

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			pendayagunaan kualifikasi dan mutu tenaga kesehatan	penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan kefarmasian, alat kesehatan, pemenuhan dan pendayagunaan kualifikasi dan mutu tenaga kesehatan; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang peningkatan pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan primer, tata kelola pelayanan kesehatan, standardisasi dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan, penanggulangan krisis akibat bencana dan pemenuhan jaminan kesehatan nasional serta pengelolaan sumber daya kesehatan melalui penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan kefarmasian, alat kesehatan, pemenuhan dan pendayagunaan kualifikasi dan mutu tenaga kesehatan.
14.	Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Dan Supervisi		Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan primer, tata kelola pelayanan kesehatan, standardisasi dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan, penanggulangan krisis akibat bencana dan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan primer, tata kelola pelayanan kesehatan, standardisasi dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan, penanggulangan krisis akibat bencana dan pemenuhan jaminan kesehatan nasional serta pengelolaan sumber daya kesehatan melalui penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan kefarmasian, alat kesehatan, pemenuhan dan pendayagunaan kualifikasi dan mutu tenaga kesehatan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			pemenuhan jaminan kesehatan nasional serta pengelolaan sumber daya kesehatan melalui penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan kefarmasian, alat kesehatan, pemenuhan dan pendayagunaan kualifikasi dan mutu tenaga kesehatan	3.2. Mampu menyosialisasikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan primer, tata kelola pelayanan kesehatan, standardisasi dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan, penanggulangan krisis akibat bencana dan pemenuhan jaminan kesehatan nasional serta pengelolaan sumber daya kesehatan melalui penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan kefarmasian, alat kesehatan, pemenuhan dan pendayagunaan kualifikasi dan mutu tenaga kesehatan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam bimbingan teknis dan supervisi di bidang tersebut; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan primer, tata kelola pelayanan kesehatan, standardisasi dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan, penanggulangan krisis akibat bencana dan pemenuhan jaminan kesehatan nasional serta pengelolaan sumber daya kesehatan melalui penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan kefarmasian, alat kesehatan, pemenuhan dan pendayagunaan kualifikasi dan mutu tenaga kesehatan.
15.	Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Di Bidang Pelayanan Kesehatan		Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan; 3.2. Mampu menyosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Bidang Kesehatan/ Manajemen Kesehatan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terselenggaranya pelayanan di bidang pelayanan kesehatan			

Nama Jabatan : DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUHAMMAD ZEIN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KESEHATAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pelayanan Pengobatan dan Pemulihan Kesehatan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan.
13.	Pemeliharaan dan Peningkatan Kesehatan Perorangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis dan <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pemeliharaan dan peningkatan kesehatan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis.
14.	Peningkatan Kompetensi SDM Aparatur	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan peningkatan kompetensi SDM aparatur	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pemeliharaan dan peningkatan kompetensi SDM aparatur dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam peningkatan kompetensi SDM aparatur dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan peningkatan kompetensi SDM aparatur; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam peningkatan kompetensi SDM aparatur dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan.
15.	Penelitian, Pendidikan dan Pengembangan serta Penapisan Teknologi di Bidang Kesehatan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penelitian, pendidikan dan pengembangan serta penapisan teknologi di bidang kesehatan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penelitian, pendidikan dan pengembangan serta penapisan teknologi di bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam penelitian, pendidikan dan pengembangan serta penapisan teknologi di bidang kesehatan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penelitian, pendidikan dan pengembangan serta penapisan teknologi di bidang kesehatan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penelitian, pendidikan dan pengembangan serta penapisan teknologi di bidang kesehatan.
16.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Kedokteran			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	-		√	

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
		2.	Teknis	1.	Diklat Manajemen Rumah Sakit		√	
				2.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan kerumahsakitan				

Nama Jabatan : KEPALA BAGIAN TATA USAHA RSUD MUHAMMAD ZEIN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KESEHATAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan kegiatan urusan perencanaan, sumber daya manusia, umum, kerumahtanggaan dan pelayanan hubungan masyarakat serta keperluan lain di lingkungan RSUD Muhammad Zein

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sikap toleransi dan persatuan	orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Perencanaan, Sumber Daya Manusia, Diklat, Umum dan Perlengkapan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perencanaan, sumber daya manusia, diklat, umum dan perlengkapan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait perencanaan, sumber daya manusia, diklat, umum dan perlengkapan; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang perencanaan, sumber daya manusia, diklat, umum dan perlengkapan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perencanaan, sumber daya manusia, diklat, umum dan perlengkapan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perencanaan, sumber daya manusia, diklat, umum dan perlengkapan.
13.	Penyusunan, Perumusan Dokumen dan Laporan Monitoring dan Evaluasi Bulanan, Triwulan, Semester dan Tahunan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan, perumusan dokumen dan laporan monitoring dan evaluasi bulanan, triwulan, semester dan tahunan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penyusunan, perumusan dokumen dan laporan monitoring dan evaluasi bulanan, triwulan, semester dan tahunan; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang penyusunan, perumusan dokumen dan laporan monitoring dan evaluasi bulanan, triwulan, semester dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				tahunan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penyusunan, perumusan dokumen dan laporan monitoring dan evaluasi bulanan, triwulan, semester dan tahunan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan, perumusan dokumen dan laporan monitoring dan evaluasi bulanan, triwulan, semester dan tahunan.
14.	Penyusunan Regulasi, Penatausahaan dan Standar Operasional Prosedur	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan regulasi, penatausahaan dan standar operasional prosedur	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penyusunan regulasi, penatausahaan dan standar operasional prosedur; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan regulasi, penatausahaan dan standar operasional prosedur dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan regulasi, penatausahaan dan standar operasional prosedur.
15.	Penyusunan dan Analisa Kebutuhan Pegawai, Peningkatan Kompetensi Pegawai dan Pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan dan analisa kebutuhan pegawai, peningkatan kompetensi pegawai dan pelaksanaan manajemen sumber daya manusia	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait penyusunan dan analisa kebutuhan pegawai, peningkatan kompetensi pegawai dan pelaksanaan manajemen sumber daya manusia; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan dan analisa kebutuhan pegawai, peningkatan kompetensi pegawai dan pelaksanaan manajemen sumber

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				daya manusia dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penyusunan dan analisa kebutuhan pegawai, peningkatan kompetensi pegawai dan pelaksanaan manajemen sumber daya manusia; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan dan analisa kebutuhan pegawai, peningkatan kompetensi pegawai dan pelaksanaan manajemen sumber daya manusia.
16.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan administrasi kepegawaian
17.	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan pengadaan barang dan jasa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengelolaan pengadaan barang dan jasa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengelolaan pengadaan barang dan jasa; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan pengadaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				barang dan jasa.
18.	Pengelolaan Aset dan Barang Milik Daerah, Arsip, Kehumasan dan Layanan Informasi Pengaduan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan aset dan barang milik daerah, arsip, kehumasan dan layanan informasi pengaduan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan aset dan barang milik daerah, arsip, kehumasan dan layanan informasi pengaduan; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengelolaan aset dan barang milik daerah, arsip, kehumasan dan layanan informasi pengaduan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam pengelolaan aset dan barang milik daerah, arsip, kehumasan dan layanan informasi pengaduan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan aset dan barang milik daerah, arsip, kehumasan dan layanan informasi pengaduan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Aset		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Terlaksananya pengelolaan urusan tata usaha			

Nama Jabatan : KEPALA BAGIAN KEUANGAN RSUD MUHAMMAD ZEIN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG KESEHATAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan RSUD Muhammad Zein, kegiatan perbendaharaan, mobilisasi dana, perpajakan dan akuntansi serta pengawasan dan pengendalian anggaran keuangan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Perbendaharaan, Mobilisasi Dana dan Perpajakan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perbendaharaan, mobilisasi dana dan perpajakan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait perbendaharaan, mobilisasi dana dan perpajakan; 3.2. Mampu menyosialisasikan perbendaharaan, mobilisasi dana dan perpajakan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan, mobilisasi dana dan perpajakan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perbendaharaan, mobilisasi dana dan perpajakan.
13.	Verifikasi, Akuntansi Pendapatan Belanja dan Pembiayaan dan Penyusunan Laporan Keuangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan verifikasi, akuntansi pendapatan belanja dan pembiayaan dan penyusunan laporan keuangan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait verifikasi, akuntansi pendapatan belanja dan pembiayaan dan penyusunan laporan keuangan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan verifikasi, akuntansi pendapatan belanja dan pembiayaan dan penyusunan laporan keuangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan verifikasi, akuntansi pendapatan belanja dan pembiayaan dan penyusunan laporan keuangan; 3.3. Mampu memecahkan masalah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam verifikasi, akuntansi pendapatan belanja dan pembiayaan dan penyusunan laporan keuangan.
14.	Pengawasan dan Pengendalian Kegiatan Anggaran Keuangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengawasan dan pengendalian kegiatan anggaran keuangan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengawasan dan pengendalian kegiatan anggaran keuangan; 3.2.Mampu menyosialisasikan pengawasan dan pengendalian kegiatan anggaran keuangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan anggaran keuangan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengawasan dan pengendalian kegiatan anggaran keuangan.
15.	Penyusunan Regulasi, Penatausahaan dan SOP	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan regulasi, penatausahaan dan SOP	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait penyusunan regulasi, penatausahaan dan SOP; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan regulasi, penatausahaan dan SOP dan memberikan bimbingan, <i>coaching/mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam penyusunan regulasi, penatausahaan dan SOP; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan regulasi, penatausahaan dan SOP.

III. PERSYARATAN JABATAN				
Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu

III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan				Uraian			Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
							Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV					
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan					
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III				√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√		
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√		
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√		
				4.	Diklat terkait Perbendaharaan		√		
		3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d					
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan keuangan					

Nama Jabatan : KEPALA BAGIAN PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN
RSUD MUHAMMAD ZEIN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG KESEHATAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan perencanaan, koordinasi dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan medik dan keperawatan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Penyusunan regulasi, penatausahaan dan standar operasional prosedur	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan regulasi, penatausahaan dan SOP	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penyusunan regulasi, penatausahaan dan SOP; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan regulasi, penatausahaan dan SOP dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penyusunan regulasi, penatausahaan dan SOP; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan regulasi, penatausahaan dan SOP.
13.	Pengelolaan Sarana dan Prasarana Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan sarana dan prasarana bidang pelayanan medik dan keperawatan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan sarana dan prasarana bidang pelayanan medik dan keperawatan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan sarana dan prasarana bidang pelayanan medik dan keperawatan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengelolaan sarana dan prasarana bidang pelayanan medik dan keperawatan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dalam pengelolaan sarana dan prasarana bidang pelayanan medik dan keperawatan.
14.	Pengarahan, Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Medik dan Keperawatan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengarahan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengarahan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan; 3.2.Mampu menyosialisasikan pengarahan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengarahan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengarahan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan.
15.	Pengelolaan Manajemen Resiko Pelayanan dan Pengaduan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan manajemen resiko pelayanan dan pengaduan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan manajemen resiko pelayanan dan pengaduan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan manajemen resiko pelayanan dan pengaduan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i>mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengelolaan manajemen resiko pelayanan dan pengaduan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan manajemen resiko pelayanan dan pengaduan.
16	Kendali Mutu dan Keselamatan Pasien	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			membimbing pelaksanaan dan pengawasan kendali mutu dan keselamatan pasien	instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan dan pengawasan kendali mutu dan keselamatan pasien; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan dan pengawasan kendali mutu dan keselamatan pasien dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> /mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan dan pengawasan kendali mutu dan keselamatan pasien; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dan pengawasan kendali mutu dan keselamatan pasien.
17.	Pengembangan Kompetensi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengusulan pengembangan kompetensi bagi tenaga kesehatan di bidang pelayanan medik dan keperawatan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengusulan pengembangan kompetensi bagi tenaga kesehatan di bidang pelayanan medik dan keperawatan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengusulan pengembangan kompetensi bagi tenaga kesehatan di bidang pelayanan medik dan keperawatan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> /mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengusulan pengembangan kompetensi bagi tenaga kesehatan di bidang pelayanan medik dan keperawatan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengusulan pengembangan kompetensi bagi tenaga kesehatan di bidang pelayanan medik dan keperawatan.

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen/ Kesehatan/ Kesehatan Masyarakat/ Administrasi/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√	
				2.	Diklat Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan		√	
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pelayanan medik dan keperawatan				

Nama Jabatan : KEPALA BAGIAN PENUNJANG RSUD MUHAMMAD ZEIN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG KESEHATAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan pengendalian dan pengawasan kegiatan pelayanan penunjang medik dan pelayanan penunjang non medik

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengarahan, Pengendalian dan Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Penunjang	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengarahan, pengendalian dan pemantauan pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengarahan, pengendalian dan pemantauan pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengarahan, pengendalian dan pemantauan pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengarahan, pengendalian dan pemantauan pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengarahan, pengendalian dan pemantauan pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang.
13.	Inventarisasi Data Kebutuhan dan Perbaikan Peralatan Penunjang Medik dan Non Medik	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan inventarisasi data kebutuhan dan perbaikan peralatan penunjang medik dan non medik	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait inventarisasi data kebutuhan dan perbaikan peralatan penunjang medik dan non medik; 3.2. Mampu menyosialisasikan inventarisasi data kebutuhan dan perbaikan peralatan penunjang medik dan non medik dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam inventarisasi data kebutuhan dan perbaikan peralatan penunjang medik dan non

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				medik; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam inventarisasi data kebutuhan dan perbaikan peralatan penunjang medik dan non medik.
15.	Penyusunan Regulasi, Penatausahaan dan Standar Operasional Prosedur	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan regulasi, penatausahaan dan SOP	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait penyusunan regulasi, penatausahaan dan SOP; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan regulasi, penatausahaan dan SOP dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> /mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penyusunan regulasi, penatausahaan dan SOP; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan regulasi, penatausahaan dan SOP.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen/ Kesehatan/ Kesehatan Masyarakat/ Administrasi/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang		√	

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
		akan diduduki			
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Terlaksananya pelayanan penunjang			

I. DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG, PERTANAHAN DAN PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Nama Jabatan : SEKRETARIS DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG, PERTANAHAN DAN PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERTANAHAN, SERTA BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.
16.	Penatausahaan Daftar Inventaris, Kearsipan, dan Dokumentasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaa Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan	3	Mampu	3.1. Mampu mendesain/ merancang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Dokumen Perencanaan		menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan Dinas	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan Pelaksanaan Fasilitasi Rapat, Pertemuan dan Upacara, Serta Melakukan Kegiatan Keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang		√	

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
		setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG BINA MARGA

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERTANAHAN, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan penyusunan perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan dan penerangan jalan umum, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan.				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				(antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Koordinasi Pemrograman dan Perencanaan Teknik Jalan, Konektivitas Sistem Jaringan Jalan Dengan Sistem Moda Transportasi Bersama Instansi Terkait	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait; 3.2. Mampu menyosialisasikan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait.
13.	Perencanaan Teknik Jalan, Jembatan, Penerangan Jalan Umum, Peralatan dan Pengujian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, penerangan jalan umum, peralatan dan pengujian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, penerangan jalan umum, peralatan dan pengujian; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, penerangan jalan umum, peralatan dan pengujian dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, penerangan jalan umum, peralatan dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pengujian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, penerangan jalan umum, peralatan dan pengujian.
13.	Penyusunan Pedoman Teknis dan Operasional Jalan dan Jembatan	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyusunan pedoman teknis dan operasional jalan dan jembatan	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penyusunan pedoman teknis dan operasional jalan dan jembatan; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyusunan pedoman teknis dan operasional jalan dan jembatan; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur penyusunan pedoman teknis dan operasional jalan dan jembatan.
14.	Pelaksanaan Evaluasi dan Penetapan Laik Fungsi, Audit Keselamatan Jalan dan Jembatan Serta Leger Jalan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
15.	Pengaturan, Pembinaan, Pembangunan, dan Pengawasan Jembatan dan Jalan Kabupaten/Desa	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pengaturan, pembinaan, pembangunan, dan pengawasan jembatan dan jalan kabupaten/desa	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pengaturan, pembinaan, pembangunan, dan pengawasan jembatan dan jalan kabupaten/desa; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam pengaturan, pembinaan, pembangunan, dan pengawasan jembatan dan jalan kabupaten/desa; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur pengaturan, pembinaan, pembangunan, dan pengawasan jembatan dan jalan kabupaten/desa.
16.	Penyusunan Dokumen Penetapan Status Jalan dan Jembatan	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penyusunan dokumen penetapan status jalan dan jembatan	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penyusunan dokumen penetapan status jalan dan jembatan; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam penyusunan dokumen penetapan status jalan dan jembatan; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur penyusunan dokumen penetapan status jalan dan jembatan.
17.	Penyusunan Sarana Pemberian Izin dan Pertimbangan Pemanfaatan Ruang Manfaat Jalan, Ruang Milik Jalan dan Ruang Pengawasan Jalan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan sarana pemberian izin dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan sarana pemberian izin dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan sarana pemberian izin dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penyusunan sarana pemberian izin dan pertimbangan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan sarana pemberian izin dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan.
18.	Penyelenggaraan Verifikasi Pemberian Rekomendasi, Dispensasi dan Pertimbangan Teknis Pemanfaatan Ruang Manfaat Jalan, Ruang Milik Jalan, Ruang Pengawasan Jalan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyelenggaraan verifikasi pemberian rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan teknis pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, ruang pengawasan jalan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyelenggaraan verifikasi pemberian rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan teknis pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, ruang pengawasan jalan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyelenggaraan verifikasi pemberian rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan teknis pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, ruang pengawasan jalan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penyelenggaraan verifikasi pemberian rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan teknis pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, ruang pengawasan jalan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyelenggaraan verifikasi pemberian rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan teknis pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, ruang pengawasan jalan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur/Tenik Pengairan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Kualitas konstruksi, jalan dan jembatan				

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG SUMBER DAYA AIR

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERTANAHAN, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan pengelolaan sumber daya air meliputi pengelolaan irigasi, jaringan pemanfaatan air dan jaringan sumber air yang menjadi urusan pemerintah Daerah.				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (alianasi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Penyusunan Pola dan Program Pengelolaan Sumber Daya Air dan Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan pola dan program pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan pola dan program pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan pola dan program pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait penyusunan pola dan program pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan pola dan program pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air.
13.	Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan /Penerapan Pola Pengelolaan Sumber Daya Air dan Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan /penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan /penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan /penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan /penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan /penerapan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air.
13.	Penyediaan Air Baku Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku Untuk Kebutuhan Masyarakat	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penyediaan air baku sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kebutuhan masyarakat pada sumber air yang menjadi kewenangannya	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penyediaan air baku sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kebutuhan masyarakat pada sumber air yang menjadi kewenangannya; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam penyediaan air baku sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kebutuhan masyarakat pada sumber air yang menjadi kewenangannya; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur penyediaan air baku sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kebutuhan masyarakat pada sumber air yang menjadi kewenangannya.
14.	Pengelolaan Kawasan Lindung Sumber Daya Air Pada Wilayah Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan kawasan lindung sumber daya air pada wilayah Daerah sesuai dengan kewenangannya agar terjaga kelestariannya	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan kawasan lindung sumber daya air pada wilayah Daerah sesuai dengan kewenangannya agar terjaga kelestariannya; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan kawasan lindung sumber daya air pada wilayah Daerah sesuai dengan kewenangannya agar terjaga kelestariannya dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengelolaan kawasan lindung sumber daya air pada wilayah Daerah sesuai dengan kewenangannya agar terjaga kelestariannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan kawasan lindung sumber daya air pada wilayah Daerah sesuai dengan kewenangannya agar terjaga

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi kelestariannya.
15.	Pemberian Rekomendasi Teknis Untuk Izin Penyediaan Peruntukan Pengusahaan Sumber Daya Air Dalam Daerah	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pemberian rekomendasi teknis untuk izin penyediaan peruntukan pengusahaan sumber daya air dalam Daerah sesuai peraturan perundang - undangan untuk dimanfaatkan	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pemberian rekomendasi teknis untuk izin penyediaan peruntukan pengusahaan sumber daya air dalam Daerah; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam pemberian rekomendasi teknis untuk izin penyediaan peruntukan pengusahaan sumber daya air dalam Daerah; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur pemberian rekomendasi teknis untuk izin penyediaan peruntukan pengusahaan sumber daya air dalam Daerah.
16.	Pengoordinasian Izin Pembangunan, Pemanfaatan, Pengusahaan dan Atau Pembongkaran Bangunan dan Atau Saluran Irigasi Dalam Daerah Irigasi Yang Menjadi Wewenang Yang Berada Dalam Daerah	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur izin pembangunan, pemanfaatan, pengusahaan dan atau pembongkaran bangunan dan atau saluran irigasi dalam daerah irigasi yang menjadi wewenang yang berada dalam Daerah sesuai peraturan yang berlaku agar tidak terjadi tumpang tindih	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur izin pembangunan, pemanfaatan, pengusahaan dan atau pembongkaran bangunan dan atau saluran irigasi dalam daerah irigasi yang menjadi wewenang yang berada dalam Daerah; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam izin pembangunan, pemanfaatan, pengusahaan dan atau pembongkaran bangunan dan atau saluran irigasi dalam daerah irigasi yang menjadi wewenang yang berada dalam Daerah; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur izin pembangunan, pemanfaatan, pengusahaan dan atau pembongkaran bangunan dan atau saluran irigasi dalam daerah irigasi yang menjadi wewenang yang berada dalam Daerah.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
17.	Penyediaan Bangunan Pengaman Pantai Pada Wilayah Sungai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyediaan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai sesuai kewenangan Daerah agar berfungsi dengan optimal	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyediaan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyediaan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penyediaan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyediaan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai.
18.	penyediaan air irigasi sesuai petunjuk teknis untuk pertanian rakyat pada sistem irigasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyediaan air irigasi sesuai petunjuk teknis untuk pertanian rakyat pada sistem irigasi yang menjadi kewenangannya	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyediaan bangunan pengaman penyediaan air irigasi sesuai petunjuk teknis untuk pertanian rakyat pada sistem irigasi yang menjadi kewenangannya; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyediaan air irigasi sesuai petunjuk teknis untuk pertanian rakyat pada sistem irigasi yang menjadi kewenangannya dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penyediaan air irigasi sesuai petunjuk teknis untuk pertanian rakyat pada sistem irigasi yang menjadi kewenangannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyediaan air irigasi sesuai petunjuk teknis untuk pertanian rakyat pada sistem irigasi yang menjadi kewenangannya.

III. PERSYARATAN JABATAN				
Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan
				Mutlak Penting Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur/Tenik Pengairan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Kualitas insfrastuktur sumber daya air dan saluran irigasi				

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG CIPTA KARYA

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERTANAHAN, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis Daerah dan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum dan sistem drainase lintas daerah serta, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik, dan persampahan regional.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Penyelenggaraan Infrastruktur Pada Permukiman Di Kawasan Strategis	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis.
13.	Penyelenggaraan Bangunan Gedung Untuk Kepentingan Strategis	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis.
13.	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase Yang Terhubung Dengan Sungai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan dan pengembangan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Lintas Daerah		sistem drainase yang terhubung dengan sungai lintas daerah	pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung dengan sungai lintas daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung dengan sungai lintas daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung dengan sungai lintas daerah.
14.	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Lintas Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum lintas Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum lintas Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum lintas Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum lintas Daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum lintas Daerah.
15.	Pengembangan Sistem Dan Pengelolaan Persampahan Regional	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				lingkungannya dalam pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional.
16.	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik Regional	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional.
17.	Rekomendasi Teknis Perizinan Bangunan Dan Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Bidang Cipta Karya	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur rekomendasi teknis perizinan bangunan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan Bidang Cipta Karya	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur rekomendasi teknis perizinan bangunan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan Bidang Cipta Karya; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam rekomendasi teknis perizinan bangunan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan Bidang Cipta Karya; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur rekomendasi teknis perizinan bangunan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan Bidang Cipta Karya.
18.	Perumusan Konsep Kebijakan	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Pembinaan Teknis Di Bidang Penataan Bangunan Kota dan Kawasan Khusus, Prasarana Lingkungan Pemukiman Air Bersih, Drainase, Sanitasi dan Prasarana Lingkungan		membimbing perumusan konsep kebijakan pembinaan teknis di bidang penataan bangunan kota dan kawasan khusus, prasarana lingkungan pemukiman air bersih, drainase, sanitasi dan prasarana lingkungan	pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perumusan konsep kebijakan pembinaan teknis di bidang penataan bangunan kota dan kawasan khusus, prasarana lingkungan pemukiman air bersih, drainase, sanitasi dan prasarana lingkungan;
				3.2. Mampu menyosialisasikan perumusan konsep kebijakan pembinaan teknis di bidang penataan bangunan kota dan kawasan khusus, prasarana lingkungan pemukiman air bersih, drainase, sanitasi dan prasarana lingkungan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam perumusan konsep kebijakan pembinaan teknis di bidang penataan bangunan kota dan kawasan khusus, prasarana lingkungan pemukiman air bersih, drainase, sanitasi dan prasarana lingkungan;
				3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perumusan konsep kebijakan pembinaan teknis di bidang penataan bangunan kota dan kawasan khusus, prasarana lingkungan pemukiman air bersih, drainase, sanitasi dan prasarana lingkungan.

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur/Tenik Pengairan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan		√		

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
		bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas konstruksi perumahan dan kawasan permukiman			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERTANAHAN, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan pengaturan, perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, pembinaan bidang penataan ruang dan pertanahan sesuai dengan kewenangan Daerah.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				(antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengaturan Penataan Ruang dan Pertanahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyelenggaraan pengaturan penataan ruang dan pertanahan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengaturan penataan ruang dan pertanahan 3.2. Mampu menyosialisasikan pengaturan penataan ruang dan pertanahan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait pengaturan penataan ruang dan pertanahan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengaturan penataan ruang dan pertanahan.
13.	Perencanaan Tata Ruang dan Pertanahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perencanaan tata ruang dan pertanahan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perencanaan tata ruang dan pertanahan; 3.2. Mampu menyosialisasikan perencanaan tata ruang dan pertanahan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait perencanaan tata ruang dan pertanahan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perencanaan tata ruang dan pertanahan.
14.	Pemanfaatan Ruang dan Pertanahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemanfaatan ruang dan pertanahan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemanfaatan ruang dan pertanahan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemanfaatan ruang dan pertanahan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait pemanfaatan ruang dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pertanahan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemanfaatan ruang dan pertanahan.
15.	Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pertanahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengendalian pemanfaatan ruang dan pertanahan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengendalian pemanfaatan ruang dan pertanahan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengendalian pemanfaatan ruang dan pertanahan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengendalian pemanfaatan ruang dan pertanahan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengendalian pemanfaatan ruang dan pertanahan.
16.	Pembinaan Penataan Ruang dan Pertanahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan penataan ruang dan pertanahan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan penataan ruang dan pertanahan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan penataan ruang dan pertanahan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pembinaan penataan ruang dan pertanahan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan penataan ruang dan pertanahan.
17.	Fasilitasi Kerja Sama Penataan Ruang dan Pertanahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi kerja sama penataan ruang dan pertanahan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi kerja sama penataan ruang dan pertanahan; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi kerja sama penataan ruang dan pertanahan dan memberikan bimbingan,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				<i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam fasilitasi kerja sama penataan ruang dan pertanahan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi kerja sama penataan ruang dan pertanahan.
18.	Pemberian Izin Lokasi dalam 1 (satu) Daerah, Penerbitan Izin membuka Tanah, Penyelesaian Masalah Tanah Kosong, Inventarisasi dan Pemanfaatan Tanah Kosong dalam Daerah, Penetapan Tanah Ulayat, Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Dalam Penetapan Subyek dan Obyek Redistribusi Tanah, Serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah <i>Absentee</i> dalam Daerah	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) Daerah, penerbitan izin membuka tanah, penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah, penetapan tanah ulayat, penyelesaian sengketa tanah garapan dalam penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah <i>absentee</i> dalam Daerah	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) Daerah, penerbitan izin membuka tanah, penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah, penetapan tanah ulayat, penyelesaian sengketa tanah garapan dalam penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah <i>absentee</i> dalam Daerah; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) Daerah, penerbitan izin membuka tanah, penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah, penetapan tanah ulayat, penyelesaian sengketa tanah garapan dalam penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah <i>absentee</i> dalam Daerah; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) Daerah, penerbitan izin membuka tanah, penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah, penetapan tanah ulayat, penyelesaian sengketa tanah garapan dalam penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah <i>absentee</i> dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				Daerah.
19.	Penetapan Harga Satuan Bangunan Strategis Daerah Sesuai Ketentuan Yang Ada Sebagai Acuan Dalam Penetapan Standar Harga	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perumusan penetapan harga satuan bangunan strategis Daerah sesuai ketentuan yang ada sebagai acuan dalam penetapan standar harga	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perumusan penetapan harga satuan bangunan strategis Daerah sesuai ketentuan yang ada sebagai acuan dalam penetapan standar harga; 3.2. Mampu menyosialisasikan perumusan penetapan harga satuan bangunan strategis Daerah sesuai ketentuan yang ada sebagai acuan dalam penetapan standar harga dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam perumusan penetapan harga satuan bangunan strategis Daerah sesuai ketentuan yang ada sebagai acuan dalam penetapan standar harga; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perumusan penetapan harga satuan bangunan strategis Daerah sesuai ketentuan yang ada sebagai acuan dalam penetapan standar harga.
20.	Penyediaan Ruang Terbuka Hijau Publik	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengoordinasian penyediaan ruang terbuka hijau publik	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyediaan ruang terbuka hijau publik; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyediaan ruang terbuka hijau publik dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penyediaan ruang terbuka hijau publik; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyediaan ruang terbuka hijau publik.
21.	Penetapan Kriteria Penentuan dan Perubahan Fungsi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Ruang Kawasan/Lahan Wilayah		penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah	pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah.
22.	Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Sesuai Ketentuan Yang Ada Untuk Dimanfaatkan	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penerbitan sertifikat laik fungsi bangunan gedung sesuai ketentuan yang ada untuk dimanfaatkan	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur penerbitan sertifikat laik fungsi bangunan gedung sesuai ketentuan yang ada untuk dimanfaatkan; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam penerbitan sertifikat laik fungsi bangunan gedung sesuai ketentuan yang ada untuk dimanfaatkan; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur penerbitan sertifikat laik fungsi bangunan gedung sesuai ketentuan yang ada untuk dimanfaatkan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur/Tenik Pengairan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada		√	

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
		Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Terlaksananya pengaturan, perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, pembinaan bidang penataan ruang dan pertanahan.			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERTANAHAN, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi, pencegahan, peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman bidang perumahan dan kawasan permukiman Daerah sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan.				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana.
13.	Fasilitasi Penyediaan Rumah Bagi Masyarakat Yang Terkena Relokasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi.
14.	Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Perumahan dan Kawasan Permukiman		penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman	pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman; 3.2. Mampu menyosialisasikan penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman serta memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman.
15.	Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG)	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG)	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG); 3.2. Mampu menyosialisasikan penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG) dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG); 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG).
16.	Penyelenggaraan PSU Perumahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyelenggaraan PSU perumahan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyelenggaraan PSU perumahan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyelenggaraan PSU perumahan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penyelenggaraan PSU perumahan;

II. STANDAR KOMPETENSI					
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
				3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyelenggaraan PSU perumahan.	
17.	Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh Dengan Luas Dibawah 10 (Sepuluh) Ha	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha; 3.2. Mampu menyosialisasikan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha.	
18.	Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh; 3.2. Mampu menyosialisasikan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh.	

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan
					Mutlak Penting Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV	
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur/Tenik	

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
				Pengairan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan perumahan dan permukiman;				

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG BINA KONSTRUKSI

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERTANAHAN, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyelenggaraan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pendataan Proyek Daerah Yang Berpotensi Dilakukan Dengan Skema Kerja Sama Pemerintah dan Badan Usaha	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pendataan proyek Daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerja sama pemerintah dan badan usaha	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pendataan proyek Daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerja sama pemerintah dan badan usaha; 3.2. Mampu menyosialisasikan pendataan proyek Daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerja sama pemerintah dan badan usaha dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait pendataan proyek Daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerja sama pemerintah dan badan usaha; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pendataan proyek Daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerja sama pemerintah dan badan usaha.
13.	Sistem Informasi Jasa Konstruksi	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing sistem informasi jasa konstruksi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan sistem informasi jasa konstruksi; 3.2. Mampu menyosialisasikan sistem informasi jasa konstruksi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait sistem informasi jasa konstruksi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam sistem informasi jasa konstruksi.
14.	Pembinaan, Menyebarluaskan Peraturan Perundang-	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pembinaan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Undangan, Menyelenggarakan Pelatihan, Bimbingan Teknis, dan Penyuluhan Jasa Konstruksi		menyebarkan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi	data berkaitan dengan pembinaan, menyebarkan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan, menyebarkan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi serta memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan, menyebarkan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi.
15.	Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Jasa Konstruksi	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi.
16.	Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi dan memberikan bimbingan,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				<i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi.
17.	Peningkatan Kemampuan Teknologi, Penggunaan dan Nilai Tambah Jasa dan Produk Konstruksi Dalam Negeri	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri; 3.2. Mampu menyosialisasikan peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri.
18.	Pengembangan Pasar dan Kerja Sama Konstruksi	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pengembangan pasar dan kerja sama konstruksi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan pasar dan kerja sama konstruksi; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan pasar dan kerja sama konstruksi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan pasar dan kerja sama konstruksi.
19.	Pembinaan Dan Penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional (Non	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pembinaan dan penerbitan izin	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Kecil Dan Kecil) Di Daerah		usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di Daerah	pembinaan dan penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan dan penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di Daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur/Tenik Pengairan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pembinaan jasa konstruksi;			

J. DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Nama Jabatan : SEKRETARIS DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sikap toleransi dan persatuan	orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				lingkungannya dalam melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
16.	Penatausahaan Daftar Inventaris, Kearsipan, dan Dokumentasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaan Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			perencanaan	ketentuan yang berlaku; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan Dinas	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan Pelaksanaan Fasilitasi Rapat, Pertemuan dan Upacara, Serta Melakukan Kegiatan Keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				melakukan kegiatan keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG REHABILITASI PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan rehabilitasi, perlindungan, jaminan sosial dan pemberdayaan sosial

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (alianasi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Fasilitasi, Koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam.
13.	Fasilitasi, Koordinasi, Pemantauan Dan Evaluasi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				bencana sosial.
14.	Fasilitasi, Koordinasi, Pemantauan Dan Evaluasi Jaminan Sosial Keluarga	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga.
15.	Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Di Perlindungan Dan Jaminan Sosial dan Rehabilitasi Sosial Di Luar Panti dan/atau Lembaga	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di perlindungan dan jaminan sosial dan rehabilitasi sosial di luar panti dan/atau lembaga	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di perlindungan dan jaminan sosial dan rehabilitasi sosial di luar panti dan/atau lembaga; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di perlindungan dan jaminan sosial dan rehabilitasi sosial di luar panti dan/atau lembaga; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di perlindungan dan jaminan sosial dan rehabilitasi sosial di luar panti dan/atau lembaga.
16.	Fasilitasi, Koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi Rehabilitasi Sosial Anak Di Luar Panti dan/atau Lembaga	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga.
17.	Fasilitasi, Koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Di Luar Panti dan/atau Lembaga	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga.
18.	Fasilitasi, Koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang Di Luar Panti dan/atau Lembaga	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi, koordinasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga.
19.	Fasilitasi, Koordinasi, Pemantauan Dan Evaluasi Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Di Luar Panti Dan/Atau Lembaga	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga.
20.	Pengelolaan Data Pelayanan Sosial Orang Dengan <i>Human Immunodeficiency Virus/ Acquired Immunodeficiency Syndrome</i> Untuk Dikordinasikan dan Dilaporkan	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan <i>human immunodeficiency virus/ acquired immunodeficiency syndrome</i> untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan <i>human immunodeficiency virus/ acquired immunodeficiency syndrome</i> untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan <i>human immunodeficiency virus/ acquired immunodeficiency syndrome</i> untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan <i>human immunodeficiency virus/ acquired immunodeficiency syndrome</i> untuk dikordinasikan dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi.
21.	Pengelolaan Data Pelayanan Sosial Korban Penyalahgunaan Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lainnya Untuk Dikordinasikan dan Dilaporkan Kepada Pemerintah Daerah Provinsi	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan narkotika, alkohol, psikotropika, dan zat adiktif lainnya untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan narkotika, alkohol, psikotropika, dan zat adiktif lainnya untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan narkotika, alkohol, psikotropika, dan zat adiktif lainnya untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan narkotika, alkohol, psikotropika, dan zat adiktif lainnya untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Administrasi Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/ Ilmu Sosial/ Manajemen/ Hukum/ Sosiatri/ Kesejahteraan Sosial/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan		√	

		Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Terselenggaranya perlindungan dan jaminan sosial			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan pemberdayaan sosial dan fakir miskin

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Fasilitasi, Koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, dan Kelembagaan Masyarakat	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat.
13.	Fasilitasi, Koordinasi, Pemantauan Dan Evaluasi Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil.
14.	Fasilitasi, Koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi Pemberdayaan Sosial Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan, dan Restorasi Sosial	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial.
15.	Fasilitasi, Koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial
16.	Fasilitasi, Koordinasi,	3	Mampu menyelenggarakan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Fakir Miskin		, membimbing fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin	pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin.
17.	Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Pemberdayaan Sosial Dan Penanganan Fakir Miskin	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing norma, standar, prosedur, dan kriteria pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin; 3.2. Mampu menyosialisasikan norma, standar, prosedur, dan kriteria pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam norma, standar, prosedur, dan kriteria pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
18.	Verifikasi Dan Validasi Fakir Miskin Cakupan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Administrasi Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/ Ilmu Sosial/ Manajemen/ Hukum/ Sosiatri/ Kesejahteraan Sosial/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terselenggaranya pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin				

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak dan perlindungan anak

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
13.	Pelebagaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelembagaan pengarusutamaan gender di Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelembagaan pengarusutamaan gender di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelembagaan pengarusutamaan gender di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelembagaan pengarusutamaan gender di Daerah.
14.	Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik, Hukum, Sosial, dan Ekonomi Pada Organisasi Kemasyarakatan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial, dan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Tingkat Daerah		ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah	dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah.
15.	Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak Yang Melibatkan Para Pihak Lingkup Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak yang melibatkan para pihak lingkup Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak yang melibatkan para pihak lingkup Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak yang melibatkan para pihak lingkup Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak yang melibatkan para pihak lingkup Daerah.
16.	Penyediaan Layanan Bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan Yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyediaan layanan bagi perempuan dan anak korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyediaan layanan bagi perempuan dan anak korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyediaan layanan bagi perempuan dan anak korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyediaan layanan bagi perempuan dan anak korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah.
17.	Peningkatan Kualitas Keluarga Dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender dan Hak Anak Tingkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak tingkat Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak tingkat Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak tingkat Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak tingkat Daerah.
18.	Penyediaan Layanan Bagi Keluarga Dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender Dan Hak Anak Yang Wilayah Kerjanya Dalam Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				Daerah.
19.	Pelebagaan Pemenuhan Hak Anak Pada Lembaga Pemerintah, Nonpemerintah, dan Dunia Usaha Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha tingkat daerah kabupaten/kota	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha tingkat daerah kabupaten/kota; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha tingkat daerah kabupaten/kota dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha tingkat daerah kabupaten/kota.
20.	Pelayanan Rujukan Lanjutan Bagi Korban Kekerasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing layanan rujukan lanjutan bagi korban kekerasan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan layanan rujukan lanjutan bagi korban kekerasan; 3.2. Mampu menyosialisasikan layanan rujukan lanjutan bagi korban kekerasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam layanan rujukan lanjutan bagi korban kekerasan.
20.	Pemberian Petunjuk, Pengawasan dan Bimbingan Teknis Pelaksanaan Tugas Di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberian petunjuk, pengawasan dan bimbingan teknis pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemberian petunjuk, pengawasan dan bimbingan teknis pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.2. Mampu menyosialisasikan pemberian petunjuk, pengawasan dan bimbingan teknis pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemberian petunjuk, pengawasan dan bimbingan teknis pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Psikologi/ Ilmu Kesehatan Masyarakat/Ilmu Sosial/ Manajemen/ Hukum/ Sosiatri/ Kesejahteraan Sosial/Pemerintahan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase anak yang mendapat layanan dalam kategori perlindungan khusus; 2. Persentase korban kekerasan terhadap perempuan yang mendapat layanan komprehensif.			

K. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Nama Jabatan : SEKRETARIS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri	3	Memberikan umpan	3.1 Memberikan tugas - tugas yng

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	dan Orang Lain		balik, membimbing	menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengembangan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.
16.	Penatausahaan Daftar Inventaris,	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Kearsipan, dan Dokumentasi		membimbing pelaksanaan terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaa Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 3.2. Mampu mensosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan Dinas	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan keuangan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan Pelaksanaan Fasilitasi Rapat, Pertemuan dan Upacara, Serta Melakukan Kegiatan Keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG KETERTIBAN UMUM, KETENTERAMAN DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT SUB URUSAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM DAN SUB URUSAN KEBAKARAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum yang meliputi operasi, pengendalian dan satuan perlindungan masyarakat.				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum; 3.2. Mampu menyosialisasikan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum.
13.	Fasilitasi Penyusunan Pedoman dan Supervisi Umum Dan Ketenteraman Masyarakat	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi umum dan ketenteraman masyarakat	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi umum dan ketenteraman masyarakat; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi umum dan ketenteraman masyarakat dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi umum dan ketenteraman masyarakat.
14.	Pelaksanaan Pengamanan Dan Pengawasan Kepala Daerah	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme,	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pelaksanaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Dan Pejabat Lainnya		tata cara dan prosedur pelaksanaan pengamanan dan pengawalan kepala Daerah dan pejabat lainnya	pengamanan dan pengawalan kepala Daerah dan pejabat lainnya; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam pelaksanaan pengamanan dan pengawalan kepala Daerah dan pejabat lainnya; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur pelaksanaan pengamanan dan pengawalan kepala Daerah dan pejabat lainnya.
15.	Penetapan Rumusan Pelaksanaan Pengamanan Gedung Milik Pemerintah Daerah	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pelaksanaan pengamanan gedung milik Pemerintah Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan pengamanan gedung milik Pemerintah Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan pengamanan gedung milik Pemerintah Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan pengamanan gedung milik Pemerintah Daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengamanan gedung milik Pemerintah Daerah.
16.	Koordinasi/Kerja Sama dan Kemitraan dan Unit Kerja/Instansi/Lembaga atau Pihak Ketiga Di Bidang Ketenteraman Masyarakat dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing koordinasi/kerja sama dan kemitraan dan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat; 3.2. Mampu menyosialisasikan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam koordinasi/kerja sama dan kemitraan dan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
17.	Pelaksanaan Mediasi, Komunikasi dan Fasilitasi Perlindungan Masyarakat Meliputi Peningkatan Sumber Daya Manusia Satuan Perlindungan Masyarakat Serta Kesiagaan dan Penanggulangan	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat meliputi peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat serta kesiagaan dan penanggulangan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat meliputi peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat serta kesiagaan dan penanggulangan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat meliputi peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat serta kesiagaan dan penanggulangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat meliputi peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat serta kesiagaan dan penanggulangan.
18.	Penyiapan Bantuan Pengerahan Sumber Daya Satuan Perlindungan Masyarakat Dalam Hal Penanggulangan, Pemantauan, Rehabilitasi, Rekonstruksi Korban Serta Relokasi Akibat Bencana dan Kegiatan	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing penyiapan bantuan pengerahan sumber daya satuan perlindungan masyarakat dalam hal penanggulangan, pemantauan, rehabilitasi, rekonstruksi korban serta	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyiapan bantuan pengerahan sumber daya satuan perlindungan masyarakat dalam hal penanggulangan, pemantauan, rehabilitasi, rekonstruksi korban serta relokasi akibat bencana dan kegiatan ketenteraman dan ketertiban masyarakatn; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyiapan bantuan pengerahan sumber daya satuan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Ketenteraman dan Ketertiban Masyarakat		relokasi akibat bencana dan kegiatan ketenteraman dan ketertiban masyarakat	perlindungan masyarakat dalam hal penanggulangan, pemantauan, rehabilitasi, rekonstruksi korban serta relokasi akibat bencana dan kegiatan ketenteraman dan ketertiban masyarakat dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyiapan bantuan pengerahan sumber daya satuan perlindungan masyarakat dalam hal penanggulangan, pemantauan, rehabilitasi, rekonstruksi korban serta relokasi akibat bencana dan kegiatan ketenteraman dan ketertiban masyarakat.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Hukum/ Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Ilmu Sosial/Komunikasi/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat Pengendalian Massa		√
				3.	Diklat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Peningkatan ketertiban umum			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PENEGAKAN PRODUK HUKUM DAERAH
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA
PERLINDUNGAN MASYARAKAT SUB URUSAN
KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM DAN SUB URUSAN
KEBAKARAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penegakan produk hukum Daerah yang meliputi operasional penegakan produk hukum Daerah, bimbingan dan penyuluhan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Fasilitasi Penegakan Produk Hukum Daerah	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing fasilitasi penegakan produk hukum Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi penegakan produk hukum Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi penegakan produk hukum Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait fasilitasi penegakan produk hukum Daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi penegakan produk hukum Daerah.
13.	Penyusunan Pedoman Dan Supervisi Penegakan Produk Hukum Daerah	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing penyusunan pedoman dan supervisi penegakan produk hukum Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan pedoman dan supervisi penegakan produk hukum Daerah 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan pedoman dan supervisi penegakan produk hukum Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan pedoman dan supervisi penegakan produk hukum Daerah.
14.	Pembinaan, Pengawasan Dan Penyuluhan Penegakan Produk Hukum Daerah	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pembinaan, pengawasan dan	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan produk hukum Daerah; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			penyuluhan penegakan produk hukum Daerah	langkah dan tahapan dalam pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan produk hukum Daerah; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan produk hukum Daerah.
15.	Fasilitasi Penyelidikan Pelanggaran Produk Hukum Daerah	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing fasilitasi penyelidikan pelanggaran produk hukum Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi penyelidikan pelanggaran produk hukum Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi penyelidikan pelanggaran produk hukum Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya fasilitasi penyelidikan pelanggaran produk hukum Daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi penyelidikan pelanggaran produk hukum Daerah.
16.	Fasilitasi Penyelidikan Pelanggaran Produk Hukum Daerah	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing fasilitasi penyelidikan pelanggaran produk hukum Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi penyelidikan pelanggaran produk hukum Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi penyelidikan pelanggaran produk hukum Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi penyelidikan pelanggaran produk hukum Daerah.
17.	Penetapan Rumusan Teknis Operasional Penyidikan dan Pelanggaran	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing penetapan rumusan teknis	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Ketentuan Produk Hukum Daerah		operasional penyidikan dan pelanggaran ketentuan produk hukum Daerah	data berkaitan dengan penetapan rumusan teknis operasional penyidikan dan pelanggaran ketentuan produk hukum Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penetapan rumusan teknis operasional penyidikan dan pelanggaran ketentuan produk hukum Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penetapan rumusan teknis operasional penyidikan dan pelanggaran ketentuan produk hukum Daerah.
18.	Penetapan Rumusan Kebijakan Teknis dan Jenis Pelanggaran Produk Hukum Daerah	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing penetapan rumusan kebijakan teknis dan jenis pelanggaran produk hukum Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penetapan rumusan kebijakan teknis dan jenis pelanggaran produk hukum Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penetapan rumusan kebijakan teknis dan jenis pelanggaran produk hukum Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penetapan rumusan kebijakan teknis dan jenis pelanggaran produk hukum Daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Hukum/ Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Ilmu Sosial/Komunikasi/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)		√
		3.	Fungsional	-			

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki	√		
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Penurunan pelanggaran peraturan daerah			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT SUB URUSAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM DAN SUB URUSAN KEBAKARAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan pemadaman kebakaran dan penyelamatan				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Penyelenggaraan Layanan Respon Cepat (<i>Response Time</i>), Pengendalian Operasi, Penyelenggaraan Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dan Pengendalian Penanganan Bahan Berbahaya Beracun Kebakaran	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyelenggaraan layanan respon cepat (<i>response time</i>), pengendalian operasi, penyelenggaraan pemadaman dan pengendalian kebakaran dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyelenggaraan layanan respon cepat (<i>response time</i>), pengendalian operasi, penyelenggaraan pemadaman dan pengendalian kebakaran dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyelenggaraan layanan respon cepat (<i>response time</i>), pengendalian operasi, penyelenggaraan pemadaman dan pengendalian kebakaran dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait penyelenggaraan layanan respon cepat (<i>response time</i>), pengendalian operasi, penyelenggaraan pemadaman dan pengendalian kebakaran dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyelenggaraan layanan respon cepat (<i>response time</i>), pengendalian operasi, penyelenggaraan pemadaman dan pengendalian kebakaran dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran.
13.	Penyelenggaraan Layanan Respon Cepat (<i>Response Time</i>), Pengendalian Operasi, Penyelenggaraan Penyelamatan dan Evakuasi Korban	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyelenggaraan layanan respon cepat (<i>response time</i>), pengendalian operasi, penyelenggaraan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyelenggaraan layanan respon cepat (<i>response time</i>), pengendalian operasi, penyelenggaraan penyelamatan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	dan Terdampak Kebakaran, Kondisi Membahayakan Manusia, dan Operasi Darurat Nonkebakaran		penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran, kondisi membahayakan manusia, dan operasi darurat nonkebakaran	dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran, kondisi membahayakan manusia, dan operasi darurat nonkebakaran; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyelenggaraan layanan respon cepat (<i>response time</i>), pengendalian operasi, penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran, kondisi membahayakan manusia, dan operasi darurat nonkebakaran dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyelenggaraan layanan respon cepat (<i>response time</i>), pengendalian operasi, penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran, kondisi membahayakan manusia, dan operasi darurat nonkebakaran.
14.	Penilaian, Pemetaan, Standardisasi, Pengkajian Kebutuhan, Pengadaan, Pemeliharaan, Perawatan Sarana Prasarana Pemadaman dan Penyelamatan dan Alat Pelindung Diri Petugas, Sarana Prasarana Kebakaran Bagi Kelompok Masyarakat, Penyelenggaraan Sistem Informasi dan Pelaporan Kebakaran Secara Terintegrasi Antara Pusat, Provinsi dan Daerah, Penyajian dan Pengolahan Data Kebakaran	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penilaian, pemetaan, standardisasi, pengkajian kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, perawatan sarana prasarana pemadaman dan penyelamatan dan alat pelindung diri petugas, sarana prasarana kebakaran bagi kelompok masyarakat, penyelenggaraan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi antara pusat, provinsi dan Daerah, penyajian dan pengolahan data kebakaran secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penilaian, pemetaan, standardisasi, pengkajian kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, perawatan sarana prasarana pemadaman dan penyelamatan dan alat pelindung diri petugas, sarana prasarana kebakaran bagi kelompok masyarakat, penyelenggaraan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi antara pusat, provinsi dan Daerah, penyajian dan pengolahan data kebakaran secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penilaian, pemetaan, standardisasi, pengkajian kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, perawatan sarana prasarana pemadaman dan penyelamatan dan alat pelindung diri petugas, sarana prasarana kebakaran bagi kelompok masyarakat, penyelenggaraan sistem informasi dan pelaporan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kebakaran secara terintegrasi antara pusat, provinsi dan Daerah, penyajian dan pengolahan data kebakaran secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penilaian, pemetaan, standardisasi, pengkajian kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, perawatan sarana prasarana pemadaman dan penyelamatan dan alat pelindung diri petugas, sarana prasarana kebakaran bagi kelompok masyarakat, penyelenggaraan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi antara pusat, provinsi dan Daerah, penyajian dan pengolahan data kebakaran secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Hukum/ Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Ilmu Sosial/Kesehatan Masyarakat (K3)/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat Pemadam Kebakaran		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Penurunan kasus kebakaran				

L. DINAS PERIKANAN

Nama Jabatan : SEKRETARIS DINAS PERIKANAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri	3	Memberikan umpan	3.1 Memberikan tugas - tugas yng

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	dan Orang Lain		balik, membimbing	menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengembangan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.
16.	Penatausahaan Daftar Inventaris,	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Kearsipan, dan Dokumentasi		membimbing pelaksanaan terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaa Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i>mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 3.2. Mampu mensosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan Dinas	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan keuangan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan Pelaksanaan Fasilitasi Rapat, Pertemuan dan Upacara, Serta Melakukan Kegiatan Keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN NELAYAN KECIL DAN PENGELOLAAN WILAYAH PESISIR

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan pengelolaan wilayah pesisir				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Pengelolaan Wilayah Pesisir	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberdayaan nelayan kecil dan pengelolaan wilayah pesisir	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemberdayaan nelayan kecil dan pengelolaan wilayah pesisir; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemberdayaan nelayan kecil dan pengelolaan wilayah pesisir dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemberdayaan nelayan kecil dan pengelolaan wilayah pesisir.
13.	Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Pengawasan Terhadap Pelaksanaan Usaha Penangkapan Untuk Sungai, Danau, Waduk, Dan Perairan Umum Lainnya	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengawasan terhadap pelaksanaan usaha penangkapan untuk sungai, danau, waduk, dan perairan umum lainnya	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengawasan terhadap pelaksanaan usaha penangkapan untuk sungai, danau, waduk, dan perairan umum lainnya; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengawasan terhadap pelaksanaan usaha penangkapan untuk sungai, danau, waduk, dan perairan umum lainnya dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengawasan terhadap pelaksanaan usaha penangkapan untuk sungai, danau, waduk, dan perairan umum lainnya.
15.	Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Pengelolaan Wilayah Pesisir	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan pengelolaan wilayah pesisir	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan pengelolaan wilayah pesisir; 3.2. Mampu menyosialisasikan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan pengelolaan wilayah pesisir dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan pengelolaan wilayah pesisir.

III. PERSYARATAN JABATAN				
Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan
				Mutlak Penting Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV

III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan				Uraian			Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
							Mutlak	Penting	Perlu
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Perikanan dan Kelautan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan					
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III				√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa			√	
				2.	Diklat Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Usaha Kecil Perikanan			√	
		3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d					
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Jumlah produksi perikanan tangkap					

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN USAHA DAN DIVERSIFIKASI PRODUK PERIKANAN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan terhadap pelaksanaan pemberdayaan usaha, diversifikasi produk perikanan dan promosi produk perikanan				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pemberdayaan Usaha Produk Perikanan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberdayaan usaha produk perikanan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemberdayaan usaha produk perikanan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemberdayaan usaha produk perikanan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemberdayaan usaha produk perikanan.
13.	Promosi Produk Perikanan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing promosi produk perikanan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan promosi produk perikanan; 3.2. Mampu menyosialisasikan promosi produk perikanan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam promosi produk perikanan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Diversifikasi Produk Perikanan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan diversifikasi produk perikanan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan diversifikasi produk perikanan; 3.2. Mampu menyosialisasikan diversifikasi produk perikanan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam diversifikasi produk perikanan.
15.	Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pemberdayaan Usaha, Diversifikasi Produk Perikanan dan Promosi Produk Perikanan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha, diversifikasi produk perikanan dan promosi produk perikanan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha, diversifikasi produk perikanan dan promosi produk perikanan; 3.2. Mampu menyosialisasikan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha, diversifikasi produk perikanan dan promosi produk perikanan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha, diversifikasi produk perikanan dan promosi produk perikanan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Perikanan dan Kelautan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat Pemberdayaan		√

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
					Usaha dan Diversifikasi Produk Perikanan			
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Jumlah konsumsi ikan (Kg/Kapita/Tahun)				

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN USAHA KECIL DAN PENGELOLAAN PEMBUDIDAYAAN IKAN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan.
13.	Penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan Di Bidang Pembudidayaan Ikan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penerbitan surat izin usaha perikanan di Bidang Pembudidayaan Ikan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penerbitan surat izin usaha perikanan di Bidang Pembudidayaan Ikan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penerbitan surat izin usaha perikanan di Bidang Pembudidayaan Ikan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penerbitan surat izin usaha perikanan di Bidang Pembudidayaan Ikan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penerbitan tanda pencatatan usaha pembudidayaan ikan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penerbitan tanda pencatatan usaha pembudidayaan ikan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penerbitan tanda pencatatan usaha pembudidayaan ikan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penerbitan tanda pencatatan usaha pembudidayaan ikan.
15.	Penerbitan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penerbitan tanda pencatatan kapal pengangkut ikan hidup	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penerbitan tanda pencatatan kapal pengangkut ikan hidup; 3.2. Mampu menyosialisasikan penerbitan tanda pencatatan kapal pengangkut ikan hidup dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penerbitan tanda pencatatan kapal pengangkut ikan hidup.
16.	Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan; 3.2. Mampu menyosialisasikan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan.
17.	Pengelola Kesehatan Ikan dan Pengendalian Lingkungan Budidaya, Meliputi: Persiapan, Pelaksanaan, Perumusan, Evaluasi Dan Pelaporan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelola kesehatan ikan dan pengendalian lingkungan budidaya, meliputi: persiapan, pelaksanaan, perumusan, evaluasi dan pelaporan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelola kesehatan ikan dan pengendalian lingkungan budidaya, meliputi: persiapan, pelaksanaan, perumusan, evaluasi dan pelaporan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelola kesehatan ikan dan pengendalian lingkungan budidaya, meliputi: persiapan, pelaksanaan, perumusan, evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelola kesehatan ikan dan pengendalian lingkungan budidaya, meliputi: persiapan, pelaksanaan, perumusan, evaluasi dan pelaporan.
18.	Pengawasan Terhadap Pelaksanaan Usaha Pembudidayaan Ikan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengawasan terhadap pelaksanaan usaha pembudidayaan ikan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengawasan terhadap pelaksanaan usaha pembudidayaan ikan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengawasan terhadap pelaksanaan usaha pembudidayaan ikan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengawasan terhadap pelaksanaan usaha pembudidayaan ikan.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Perikanan dan Kelautan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat Pembudidayaan Ikan		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Jumlah Produksi Perikanan Budidaya				

M. DINAS PERHUBUNGAN

Nama Jabatan : SEKRETARIS DINAS PERHUBUNGAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PERHUBUNGAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri	3	Memberikan umpan	3.1 Memberikan tugas - tugas yng

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	dan Orang Lain		balik, membimbing	menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengembangan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.
16.	Penatausahaan Daftar Inventaris,	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Kearsipan, dan Dokumentasi		membimbing pelaksanaan terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaan Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 3.2. Mampu mensosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan Dinas	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan keuangan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan Pelaksanaan Fasilitasi Rapat, Pertemuan dan Upacara, Serta Melakukan Kegiatan Keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG LALU LINTAS JALAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PERHUBUNGAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas jalan				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (alianse/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengembangan Lalu Lintas Jalan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengembangan lalu lintas jalan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan lalu lintas jalan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan lalu lintas jalan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan lalu lintas jalan.
13.	Manajemen Dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan; 3.2. Mampu menyosialisasikan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan.
14.	Penyediaan Perlengkapan Jalan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyediaan perlengkapan jalan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyediaan perlengkapan jalan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyediaan perlengkapan jalan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dalam penyediaan perlengkapan jalan.
15.	Analisis Dampak Lalu Lintas	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing analisis dampak lalu lintas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan analisis dampak lalu lintas; 3.2. Mampu menyosialisasikan analisis dampak lalu lintas dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam analisis dampak lalu lintas.
16.	Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing keselamatan lalu lintas angkutan jalan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan keselamatan lalu lintas angkutan jalan; 3.2. Mampu menyosialisasikan keselamatan lalu lintas angkutan jalan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam keselamatan lalu lintas angkutan jalan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Transportasi/Ilmu Sosial/ Manajemen/ Hukum/ Pemerintahan/ Ilmu Perencanaan Wilayah/ Ilmu Teknik dan Rekayasa/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		/; oi u2 .	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat Analisis Dampak Lalu Lintas		√
		3.	Fungsional	-			

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki	√		
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Persentase pemenuhan infrastruktur lalu lintas			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG ANGKUTAN JALAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PERHUBUNGAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan jalan				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengembangan Angkutan Jalan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengembangan angkutan jalan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan angkutan jalan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan angkutan jalan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan angkutan jalan.
13.	Angkutan Orang	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyediaan angkutan orang	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan angkutan orang; 3.2. Mampu menyosialisasikan angkutan orang dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam angkutan orang.
14.	Angkutan Barang	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyediaan angkutan barang	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyediaan angkutan barang; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyediaan angkutan barang dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyediaan angkutan barang.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
15.	Penyelenggaraan Terminal Tipe C	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyelenggaraan terminal tipe C	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyelenggaraan terminal tipe C; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyelenggaraan terminal tipe C dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyelenggaraan terminal tipe C.

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Transportasi/Ilmu Sosial/ Manajemen/ Hukum/ Pemerintahan/ Ilmu Perencanaan Wilayah/ Ilmu Teknik dan Rekayasa/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat Manajemen Angkutan Umum		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Persentase pemenuhan infrastruktur angkutan jalan				

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYARAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PERHUBUNGAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan perairan yang meliputi angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan serta kepelabuhanan				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (alianasi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Lalu Lintas Laut, Sungai, Danau dan Penyeberangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan lalu lintas laut, sungai, danau dan penyeberangan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan lalu lintas laut, sungai, danau dan penyeberangan; 3.2. Mampu menyosialisasikan lalu lintas laut, sungai, danau dan penyeberangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan angkutan jalan.
13.	Angkutan Laut, Sungai, Danau dan Penyeberangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyediaan angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan; 3.2. Mampu menyosialisasikan angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan.
14.	Kepelabuhanan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan kepelabuhanan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan kepelabuhanan; 3.2. Mampu menyosialisasikan kepelabuhanan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam kepelabuhanan.

III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
						Mutlak	Penting	Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV					
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Transportasi/Pelayaran/ Manajemen Transportasi/ Teknik/ Ilmu Kesyahbandaran/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan					
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√		
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√		
				2.	Diklat Manajemen Transportasi Sungai, Danau dan Penyebrangan		√		
		3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√			
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d					
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Persentase pemenuhan infrastruktur pelayaran					

N. DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Nama Jabatan : SEKRETARIS DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri	3	Memberikan umpan	3.1 Memberikan tugas - tugas yng

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	dan Orang Lain		balik, membimbing	menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengembangan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.
16.	Penatausahaan Daftar Inventaris,	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Kearsipan, dan Dokumentasi		membimbing pelaksanaan terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaan Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 3.2. Mampu mensosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan Dinas	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan keuangan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan Pelaksanaan Fasilitasi Rapat, Pertemuan dan Upacara, Serta Melakukan Kegiatan Keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN BAKAT OLAHRAGA DAN PRESTASI

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan pengembangan kebijakan dan manajemen organisasi olahraga, ketenagaan olahraga, penyelenggaraan even olahraga tingkat pelajar dan kelompok usia serta penyelenggaraan sentra pembibitan dan pemanduan bakat olahraga pendidikan dan pembinaan terpadu olahraga prestasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka pencapaian dan peningkatan prestasi olahraga

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pemanduan dan Pembinaan Bakat dan Prestasi Olahraga	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemanduan dan pembinaan bakat dan prestasi olahraga	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemanduan dan pembinaan bakat dan prestasi olahraga; 3.2. Mampu menyosialisasikan lalu pemanduan dan pembinaan bakat dan prestasi olahraga dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemanduan dan pembinaan bakat dan prestasi olahraga.
13.	bimbingan teknis kegiatan pemanduan dan pembinaan bakat dan prestasi olahraga	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan bimbingan teknis kegiatan pemanduan dan pembinaan bakat dan prestasi olahraga	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bimbingan teknis kegiatan pemanduan dan pembinaan bakat dan prestasi olahraga; 3.2. Mampu menyosialisasikan bimbingan teknis kegiatan pemanduan dan pembinaan bakat dan prestasi olahraga dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan teknis kegiatan pemanduan dan pembinaan bakat dan prestasi olahraga.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Kerja Sama dengan Instansi Terkait Dalam Rangka Pelaksanaan Kegiatan Pemanduan dan Pembinaan Bakat dan Prestasi Olahraga	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemanduan dan pembinaan bakat dan prestasi olahraga	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemanduan dan pembinaan bakat dan prestasi olahraga; 3.2. Mampu menyosialisasikan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemanduan dan pembinaan bakat dan prestasi olahraga dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemanduan dan pembinaan bakat dan prestasi olahraga.
15.	Fasilitasi Terhadap Kegiatan Pembinaan Olahraga Persekolahan dan Masyarakat Dalam Rangka Peningkatan Prestasi Olahraga	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi terhadap kegiatan pembinaan olahraga persekolahan dan masyarakat dalam rangka peningkatan prestasi olahraga	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi terhadap kegiatan pembinaan olahraga persekolahan dan masyarakat dalam rangka peningkatan prestasi olahraga; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi terhadap kegiatan pembinaan olahraga persekolahan dan masyarakat dalam rangka peningkatan prestasi olahraga dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi terhadap kegiatan pembinaan olahraga persekolahan dan masyarakat dalam rangka peningkatan prestasi olahraga.
16.	Kejuaraan Tingkat Pelajar dan Kelompok Usia Di Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan kegiatan kejuaraan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			tingkat pelajar dan kelompok usia di Daerah	pelaksanaan kegiatan kejuaraan tingkat pelajar dan kelompok usia di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan kegiatan kejuaraan tingkat pelajar dan kelompok usia di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan kegiatan kejuaraan tingkat pelajar dan kelompok usia di Daerah.
17.	Layanan Pertemuan Ilmiah dan Pelatihan Keolahragaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing layanan pertemuan ilmiah dan pelatihan keolahragaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan layanan pertemuan ilmiah dan pelatihan keolahragaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan layanan pertemuan ilmiah dan pelatihan keolahragaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam layanan pertemuan ilmiah dan pelatihan keolahragaan.
18.	Fasilitasi Organisasi Keolahragaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi organisasi keolahragaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi organisasi keolahragaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi organisasi keolahragaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi organisasi keolahragaan.
19.	Pengendalian Teknis Dan Sosialisasi Pelaksanaan Kegiatan Dan Pengelolaan Ketenagaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengendalian teknis dan sosialisasi pelaksanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengendalian teknis dan sosialisasi pelaksanaan kegiatan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Olahraga		kegiatan dan pengelolaan ketenagaan olahraga	dan pengelolaan ketenagaan olahraga; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengendalian teknis dan sosialisasi pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan ketenagaan olahraga dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengendalian teknis dan sosialisasi pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan ketenagaan olahraga.
20.	Peningkatan Kualitas dan Kapasitas Standarisasi Sumber Daya Manusia dan Organisasi Keolahragaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing peningkatan kualitas dan kapasitas standarisasi sumber daya manusia dan organisasi keolahragaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan peningkatan kualitas dan kapasitas standarisasi sumber daya manusia dan organisasi keolahragaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan peningkatan kualitas dan kapasitas standarisasi sumber daya manusia dan organisasi keolahragaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengendalian teknis dan peningkatan kualitas dan kapasitas standarisasi sumber daya manusia dan organisasi keolahragaan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Keolahragaan/ Sosiologi/ Sosial dan Politik/ Manajemen/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat Pengelolaan		√

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
					Kelembagaan Olahraga			
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Persentase pembinaan cabang keolahragaan				

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBUDAYAAN OLAHRAGA DAN PENGEMBANGAN SARANA PRASARANA

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan pengembangan kebijakan pembinaan olahraga rekreasi, kemasyarakatan, tradisional, layanan khusus dan manajemen sarana dan prasarana olah raga, infrastruktur serta industri olahraga

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi, Kemasyarakatan, Tradisional, Layanan Khusus dan Manajemen Sarana dan Prasarana, Infrastruktur Olahraga dan Kepemudaan Serta Industri Olahraga	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi, kemasyarakatan, tradisional, layanan khusus dan manajemen sarana dan prasarana, infrastruktur olahraga dan kepemudaan serta industri olahraga	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi, kemasyarakatan, tradisional, layanan khusus dan manajemen sarana dan prasarana, infrastruktur olahraga dan kepemudaan serta industri olahraga; 3.2. Mampu menyosialisasikan lalu pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi, kemasyarakatan, tradisional, layanan khusus dan manajemen sarana dan prasarana, infrastruktur olahraga dan kepemudaan serta industri olahraga dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi, kemasyarakatan, tradisional, layanan khusus dan manajemen sarana dan prasarana, infrastruktur olahraga dan kepemudaan serta industri olahraga.
13.	Rencana Kerja Strategis dan Menetapkan Program dan Kegiatan Olahraga Rekreasi, Kemasyarakatan, Tradisional dan Layanan Khusus dan Manajemen Sarana dan Prasarana, Infrastruktur	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing rencana kerja strategis dan menetapkan program dan kegiatan olahraga rekreasi, kemasyarakatan, tradisional dan layanan khusus dan manajemen	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan rencana kerja strategis dan menetapkan program dan kegiatan olahraga rekreasi, kemasyarakatan, tradisional dan layanan khusus dan manajemen sarana dan prasarana, infrastruktur olahraga dan kepemudaan serta industri

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Olahraga dan Kepemudaan Serta Industri Olahraga		sarana dan prasarana, infrastruktur olahraga dan kepemudaan serta industri olahraga	olahraga; 3.2. Mampu menyosialisasikan rencana kerja strategis dan menetapkan program dan kegiatan olahraga rekreasi, kemasyarakatan, tradisional dan layanan khusus dan manajemen sarana dan prasarana, infrastruktur olahraga dan kepemudaan serta industri olahraga dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam rencana kerja strategis dan menetapkan program dan kegiatan olahraga rekreasi, kemasyarakatan, tradisional dan layanan khusus dan manajemen sarana dan prasarana, infrastruktur olahraga dan kepemudaan serta industri olahraga.
14.	Analisis Kebutuhan, Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Keolahragaan dan Kepemudaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing analisis kebutuhan, pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana keolahragaan dan kepemudaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan analisis kebutuhan, pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana keolahragaan dan kepemudaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan analisis kebutuhan, pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana keolahragaan dan kepemudaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam analisis kebutuhan, pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana keolahragaan dan kepemudaan.
15.	Bimbingan Teknis Terhadap Pelaksanaan Olahraga Rekreasi, Masyarakat dan Layanan Khusus Serta Standarisasi Sarana Prasarana	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing bimbingan teknis terhadap pelaksanaan olahraga rekreasi, masyarakat dan layanan khusus	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan olahraga rekreasi, masyarakat dan layanan khusus serta standarisasi sarana

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Keolahragaan dan Kepemudaan		serta standarisasi sarana prasarana keolahragaan dan kepemudaan	prasarana keolahragaan dan kepemudaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan olahraga rekreasi, masyarakat dan layanan khusus serta standarisasi sarana prasarana keolahragaan dan kepemudaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan teknis terhadap pelaksanaan olahraga rekreasi, masyarakat dan layanan khusus serta standarisasi sarana prasarana keolahragaan dan kepemudaan.
16.	Koordinasi dan Kerja Sama Dalam Pelaksanaan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi, Olahraga Kemasyarakatan, Tradisional dan Layanan Khusus	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing koordinasi dan kerja sama dalam pelaksanaan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi, olahraga kemasyarakatan, tradisional dan layanan khusus	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan koordinasi dan kerja sama dalam pelaksanaan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi, olahraga kemasyarakatan, tradisional dan layanan khusus; 3.2. Mampu menyosialisasikan koordinasi dan kerja sama dalam pelaksanaan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi, olahraga kemasyarakatan, tradisional dan layanan khusus dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam koordinasi dan kerja sama dalam pelaksanaan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi, olahraga kemasyarakatan, tradisional dan layanan khusus.
17.	Even Olahraga Rekreasi, Kemasyarakatan, Tradisional dan Layanan Khusus Di Tingkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing even olahraga rekreasi, kemasyarakatan, tradisional dan layanan khusus di tingkat Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan even olahraga rekreasi, kemasyarakatan, tradisional dan layanan khusus di tingkat

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan even olahraga rekreasi, kemasyarakatan, tradisional dan layanan khusus di tingkat Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam even olahraga rekreasi, kemasyarakatan, tradisional dan layanan khusus di tingkat Daerah.
18.	Monitoring dan Evaluasi Terhadap Penyelenggaraan Olahraga Rekreasi, Kemasyarakatan, Tradisional dan Layanan Khusus	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan olahraga rekreasi, kemasyarakatan, tradisional dan layanan khusus	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan olahraga rekreasi, kemasyarakatan, tradisional dan layanan khusus; 3.2. Mampu menyosialisasikan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan olahraga rekreasi, kemasyarakatan, tradisional dan layanan khusus dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan olahraga rekreasi, kemasyarakatan, tradisional dan layanan khusus.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Keolahragaan/ Sosiologi/ Sosial dan Politik/ Manajemen/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki	√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Persentase pembinaan cabang keolahragaan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA DAN KEPRAMUKAAN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan pelayanan, pembinaan dan pengembangan di bidang kelembagaan, produktifitas, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepramukaan tingkat Daerah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (alianasi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Bimbingan Teknis Kegiatan Kepemudaan dan Kepramukaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan bimbingan teknis kegiatan kepemudaan dan kepramukaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bimbingan teknis kegiatan kepemudaan dan kepramukaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan lalu bimbingan teknis kegiatan kepemudaan dan kepramukaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan teknis kegiatan kepemudaan dan kepramukaan.
13.	Pelayanan Kepemudaan Yang Diselenggarakan Melalui Penyadaran, Pemberdayaan dan Pengembangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelayanan kepemudaan yang diselenggarakan melalui penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelayanan kepemudaan yang diselenggarakan melalui penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelayanan kepemudaan yang diselenggarakan melalui penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelayanan kepemudaan yang diselenggarakan melalui penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Standarisasi Lembaga Kepemudaan Dalam Pengembangan Organisasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing standarisasi lembaga kepemudaan dalam pengembangan organisasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan standarisasi lembaga kepemudaan dalam pengembangan organisasi; 3.2. Mampu menyosialisasikan standarisasi lembaga kepemudaan dalam pengembangan organisasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam standarisasi lembaga kepemudaan dalam pengembangan organisasi.
15.	Fasilitasi Terhadap Pembentukan Lembaga Kepemudaan Dalam Rangka Peningkatan Kapasitas Kepemudaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi terhadap pembentukan lembaga kepemudaan dalam rangka peningkatan kapasitas kepemudaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi terhadap pembentukan lembaga kepemudaan dalam rangka peningkatan kapasitas kepemudaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi terhadap pembentukan lembaga kepemudaan dalam rangka peningkatan kapasitas kepemudaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi terhadap pembentukan lembaga kepemudaan dalam rangka peningkatan kapasitas kepemudaan.
16.	Analisis Kebutuhan, Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Kepramukaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing analisis kebutuhan, pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan kepramukaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan analisis kebutuhan, pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan kepramukaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan analisis kebutuhan, pembangunan dan pemeliharaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				sarana dan prasarana kepemudaan dan kepramukaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan analisis kebutuhan, pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan kepramukaan.
17.	Bimbingan Teknis, Pengembangan Manajemen, Wawancara dan Kreatifitas Serta Kepemimpinan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan bimbingan teknis, pengembangan manajemen, wawancara dan kreatifitas serta kepemimpinan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bimbingan teknis, pengembangan manajemen, wawancara dan kreatifitas serta kepemimpinan; 3.2. Mampu menyosialisasikan bimbingan teknis, pengembangan manajemen, wawancara dan kreatifitas serta kepemimpinan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan teknis, pengembangan manajemen, wawancara dan kreatifitas serta kepemimpinan.
18.	Bimbingan Dan Pengendalian Teknis Proses Pendirian Dan Pengesahan Anggaran Dasar Dan Pembukaan Kelembagaan Kepemudaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan bimbingan dan pengendalian teknis proses pendirian dan pengesahan anggaran dasar dan pembukaan kelembagaan kepemudaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bimbingan dan pengendalian teknis proses pendirian dan pengesahan anggaran dasar dan pembukaan kelembagaan kepemudaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan bimbingan dan pengendalian teknis proses pendirian dan pengesahan anggaran dasar dan pembukaan kelembagaan kepemudaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pengendalian teknis proses pendirian dan pengesahan anggaran dasar dan pembukaan kelembagaan kepemudaan.
19.	Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan Tingkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan tingkat Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan tingkat Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan tingkat Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan tingkat Daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Keolahragaan/ Sosiologi/ Sosial dan Politik/ Manajemen/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase organisasi pemuda yang aktif; 2. Persentase pelatihan SDM Kepramukaan.			

O. DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

Nama Jabatan : SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sikap toleransi dan persatuan	orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				lingkungannya dalam melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
16.	Penatausahaan Daftar Inventaris, Kearsipan, dan Dokumentasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaa Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			perencanaan	ketentuan yang berlaku; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan Dinas	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan Pelaksanaan Fasilitasi Rapat, Pertemuan dan Upacara, Serta Melakukan Kegiatan Keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				melakukan kegiatan keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang informasi dan komunikasi publik				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (alianasi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang informasi dan komunikasi publik	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang informasi dan komunikasi publik; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang informasi dan komunikasi publik; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang informasi dan komunikasi publik.
13.	Bimbingan Teknis dan Supervisi	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Pengelolaan Informasi, Opini dan Aspirasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan informasi, opini dan aspirasi publik di lingkungan Pemerintah Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan informasi, opini dan aspirasi publik di lingkungan Pemerintah Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan informasi, opini dan aspirasi publik di lingkungan Pemerintah Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan informasi, opini dan aspirasi publik di lingkungan Pemerintah Daerah.
15.	Penyediaan Konten Lintas Sektoral dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik.
16.	Pelayanan Informasi Publik dan Hubungan Media	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelayanan informasi publik dan hubungan media	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelayanan informasi publik dan hubungan media; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelayanan informasi publik dan hubungan media dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dalam pelayanan informasi publik dan hubungan media.
17.	Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik; 3.2. Mampu menyosialisasikan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik.
18.	Penyediaan Akses Informasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyediaan akses informasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyediaan akses informasi; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyediaan akses informasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyediaan akses informasi.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Informatika/ Teknik Elektro Ilmu Komunikasi/Teknologi Informasi/ Manajemen Informatika/ Ilmu Komputer /Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat Teknologi Informasi dan Komunikasi		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling		√	

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
		singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Persentasi layanan informasi yang bisa diakses			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG APLIKASI INFORMATIKA

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan aplikasi informatika.				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (alianasi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Layanan Infrastruktur Dasar Data Center, <i>Disaster Recovery Center</i> dan Teknologi Informasi Komunikasi Layanan Pengembangan Intranet dan Penggunaan Akses Internet, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah, Layanan Keamanan Informasi <i>e-Government</i> , Layanan Manajemen Data dan Informasi <i>e-Government</i> , Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik dan Spesifik dan Suplemen Yang Terintegrasi, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan, Penyelenggaraan Ekosistem Teknologi Informasi Komunikasi <i>Smart City</i> , Penyelenggaraan <i>Government Chief Information Officer</i> Pemerintah Daerah, Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi Komunikasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing layanan infrastruktur dasar data center, <i>disaster recovery center</i> dan teknologi informasi komunikasi layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah, layanan keamanan informasi <i>e-government</i> , layanan manajemen data dan informasi <i>e-government</i> , layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan kepemerintahan, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi <i>smart city</i> , penyelenggaraan <i>government chief information officer</i> Pemerintah Daerah, pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi Pemerintah Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan layanan infrastruktur dasar data center, <i>disaster recovery center</i> dan teknologi informasi komunikasi layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah, layanan keamanan informasi <i>e-government</i>, layanan manajemen data dan informasi <i>e-government</i>, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi <i>smart city</i>, penyelenggaraan <i>government chief information officer</i> Pemerintah Daerah, pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi Pemerintah Daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan subdomain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten; 3.2. Mampu menyosialisasikan layanan infrastruktur dasar data center, <i>disaster recovery center</i> dan teknologi informasi komunikasi layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah, layanan keamanan informasi <i>e-government</i>, layanan manajemen data dan informasi <i>e-government</i>, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Pemerintah Daerah dan Masyarakat, Layanan Nama Domain Dan Subdomain Bagi Lembaga, Pelayanan Publik dan Kegiatan Kabupaten		dan masyarakat, layanan nama domain dan subdomain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten	integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi <i>smart city</i>, penyelenggaraan <i>government chief information officer</i> Pemerintah Daerah, pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi Pemerintah Daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan subdomain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam layanan infrastruktur dasar data center, <i>disaster recovery center</i> dan teknologi informasi komunikasi layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah, layanan keamanan informasi <i>e-government</i>, layanan manajemen data dan informasi <i>e-government</i>, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi <i>smart city</i>, penyelenggaraan <i>government chief information officer</i> Pemerintah Daerah, pengembangan sumber daya teknologi informasi komunikasi Pemerintah Daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan subdomain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten.
13.	Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Di Bidang Layanan <i>e-Government</i>	3	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang layanan <i>e-government</i>	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang layanan <i>e-government</i>; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				layanan <i>e- government</i>; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang layanan <i>e- government</i>.
14.	Bimbingan Teknis dan Supervisi Di Bidang Layanan <i>e- Government</i>	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan <i>e- government</i>	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan <i>e- government</i>; 3.2. Mampu menyosialisasikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan <i>e- government</i> dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan <i>e- government</i>.
15.	Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Di Bidang Layanan <i>e- Government</i>	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan <i>e- government</i>	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan <i>e- government</i>; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan <i>e- government</i> dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan <i>e- government</i>.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Informatika/ Komunikasi/Teknologi	Teknik Elektro/ Informasi/	Ilmu Manajemen	

III. PERSYARATAN JABATAN										
Jenis Persyaratan				Uraian				Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
								Mutlak	Penting	Perlu
				Informatika/ Ilmu Komputer /Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan						
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III					√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa				√	
				2.	Diklat Teknologi Informasi dan Komunikasi				√	
		3.	Fungsional	-						
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki				√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d						
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Persentasi tingkat kematangan aspek TIK						

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG KEAMANAN INFORMASI, PERSANDIAN DAN STATISTIK

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang tata kelola keamanan informasi, persandian dan pengawasan serta evaluasi penyelenggaraan persandian dan statistik sektoral				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Informasi Berklasifikasi Melalui Pengklasifikasian Informasi Milik Pemerintah Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian informasi milik Pemerintah Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian informasi milik Pemerintah Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian informasi milik Pemerintah Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian informasi milik Pemerintah Daerah.
13.	Pengelolaan Proses Pengamanan Informasi Milik Pemerintah Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan proses pengamanan informasi milik Pemerintah Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan proses pengamanan informasi milik Pemerintah Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan proses pengamanan informasi milik Pemerintah Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan proses pengamanan informasi milik Pemerintah Daerah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Perancangan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Di Lingkungan Kabupaten	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar PD di lingkungan kabupaten	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar PD di lingkungan kabupaten; 3.2. Mampu menyosialisasikan perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar PD di lingkungan kabupaten dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar PD di lingkungan kabupaten.
15.	Pengadaan, Penyimpanan, Distribusi dan Pemusnahan Perangkat Lunak dan Perangkat Keras Persandian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian.
16.	Pemeliharaan dan Perbaikan Terhadap Perangkat Lunak Persandian, Perangkat Keras Persandian dan Jaring Komunikasi Sandi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemeliharaan dan perbaikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi.
17.	Petunjuk Teknis Pelaksanaan Dan Metodologi Survei Bidang Politik, Hukum Dan Hak Asasi Manusia	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing petunjuk teknis pelaksanaan dan metodologi survei bidang politik, hukum dan hak asasi manusia	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan petunjuk teknis pelaksanaan dan metodologi survei bidang politik, hukum dan hak asasi manusia; 3.2. Mampu menyosialisasikan petunjuk teknis pelaksanaan dan metodologi survei bidang politik, hukum dan hak asasi manusia dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam petunjuk teknis pelaksanaan dan metodologi survei bidang politik, hukum dan hak asasi manusia.
18.	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Persandian dan Statistik	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing monitoring dan evaluasi kegiatan persandian dan statistik	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan monitoring dan evaluasi kegiatan persandian dan statistik; 3.2. Mampu menyosialisasikan monitoring dan evaluasi kegiatan persandian dan statistik dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam monitoring dan evaluasi kegiatan persandian dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				statistik.

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Informatika/ Teknik Elektro/ Ilmu Komunikasi/Teknologi Informasi/ Manajemen Informatika/ Ilmu Komputer /Statistik/ Matematika/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat Persandian dan Statistik		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Persentasi tingkat keamanan informasi pemerintah				

P. DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

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

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG PENANAMAN MODAL

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sikap toleransi dan persatuan	orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				lingkungannya dalam melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
16.	Penatausahaan Daftar Inventaris, Kearsipan, dan Dokumentasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaan Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			perencanaan	ketentuan yang berlaku; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan Pelaksanaan Fasilitasi Rapat, Pertemuan dan Upacara, Serta Melakukan Kegiatan Keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				melakukan kegiatan keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

Q. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nama Jabatan : SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif,	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan,	3.1 Mempromosikan sikap

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
16.	Penatausahaan Daftar Inventaris, Kearsipan, dan Dokumentasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaan Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			perencanaan	ketentuan yang berlaku; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan Pelaksanaan Fasilitasi Rapat, Pertemuan dan Upacara, Serta Melakukan Kegiatan Keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				melakukan kegiatan keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

III. PERSYARATAN JABATAN				
Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
Na : ma Ja ba ta n	KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK			
Kel : om po k Ja ba ta n	JABATAN ADMINISTRATOR			
Ur : us an Pe me rin ta h	BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
Ko : de Ja ba ta n				

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara efektif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan	3	Membandingkan	3.1 Membandingkan berbagai

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Keputusan		berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk.
13.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pelayanan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			pendaftaran penduduk	pelayanan pendaftaran penduduk; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelayanan pendaftaran penduduk dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelayanan pendaftaran penduduk.
14.	Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk; 3.2. Mampu menyosialisasikan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.
15.	Pendokumentasian Hasil Pelayanan Pendaftaran Penduduk	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk; 3.2. Mampu menyosialisasikan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk.
16.	Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengendalian dan evaluasi pelaksanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengendalian dan evaluasi

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			pendaftaran penduduk	pelaksanaan pendaftaran penduduk; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
						Mutlak	Penting	Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV					
		2.	Bidang Ilmu	Ekonomi/ Administrasi Negara/ Hukum/ Ilmu Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik / Teknik Informatika/ Statistik/ Matematika/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan					
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√		
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√		
				2.	Diklat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil		√		
		3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√			
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d					
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Angka rasio penduduk ber KTP; 2. Persentase anak usia 0 - 17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA					

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Sipil	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil.
13.	Pelayanan Pencatatan Sipil	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelayanan pencatatan sipil; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelayanan pencatatan sipil dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelayanan pencatatan sipil.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penerbitan dokumen pencatatan sipil	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penerbitan dokumen pencatatan sipil; 3.2. Mampu menyosialisasikan penerbitan dokumen pencatatan sipil dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penerbitan dokumen pencatatan sipil.
15.	Pendokumentasian Hasil Pelayanan Pencatatan Sipil	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil; 3.2. Mampu menyosialisasikan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil.
16.	Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pencatatan Sipil	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Ekonomi/ Administrasi Negara/ Hukum/ Ilmu Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik / Teknik Informatika/ Statistik/ Matematika/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Rasio penerbitan akta kematian; 2. Rasio pasangan berakte nikah; 3. Penerbitan akta kelahiran per jumlah kelahiran.				

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Yang Meliputi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Serta Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan serta pengolahan dan penyajian data kependudukan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan serta pengolahan dan penyajian data kependudukan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan serta pengolahan dan penyajian data kependudukan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan serta pengolahan dan penyajian data kependudukan.
13.	Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Yang Meliputi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Serta Pengolahan, dan Penyajian Data Kependudukan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan serta pengolahan, dan penyajian data kependudukan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan serta pengolahan, dan penyajian data kependudukan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kependudukan serta pengolahan, dan penyajian data kependudukan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan serta pengolahan, dan penyajian data kependudukan.
14.	Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Serta Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta pengolahan dan penyajian data kependudukan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta pengolahan dan penyajian data kependudukan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta pengolahan dan penyajian data kependudukan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta pengolahan dan penyajian data kependudukan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Administrasi Negara/ Hukum/ Ilmu Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik / Teknik Informatika/ Statistik/ Matematika/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase permohonan dokumen dan layanan data kependudukan yang dapat diproses/ dilayani; 2. Persentase pengelolaan arsip pelayanan adminduk secara digital.				

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, Kerja Sama Serta Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
13.	Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemanfaatan data dan dokumen kependudukan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Kerja Sama Administrasi Kependudukan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan kerja sama administrasi kependudukan; 3.2. Mampu menyosialisasikan kerja sama administrasi kependudukan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam kerja sama administrasi kependudukan.
15.	Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing inovasi pelayanan administrasi kependudukan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan inovasi pelayanan administrasi kependudukan; 3.2. Mampu menyosialisasikan inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
16.	Penataan Dokumentasi Administrasi Kependudukan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penataan dokumentasi administrasi kependudukan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penataan dokumentasi administrasi kependudukan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penataan dokumentasi administrasi kependudukan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penataan dokumentasi administrasi kependudukan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
17.	Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Administrasi Negara/ Hukum/ Ilmu Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik / Teknik Informatika/ Statistik/ Matematika/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang		√	

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
		akan diduduki			
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Persentase pengolahan dan penyajian data kependudukan skala kabupaten			

R. DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Nama Jabatan : SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG LINGKUNGAN HIDUP
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			persatuan	toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.
16.	Penatausahaan	3	Mampu	3.1. Mampu mendesain/ merancang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Daftar Inventaris, Kearsipan, dan Dokumentasi		menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaan Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> /mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan Pelaksanaan Fasilitasi Rapat, Pertemuan dan Upacara, Serta Melakukan Kegiatan Keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG LINGKUNGAN HIDUP
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang tata lingkungan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Penginventarisasian Data dan Informasi Sumber Daya Alam	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penginventarisasian data dan informasi sumber daya alam	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penginventarisasian data dan informasi sumber daya alam; 3.2. Mampu menyosialisasikan penginventarisasian data dan informasi sumber daya alam dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penginventarisasian data dan informasi sumber daya alam.
13.	Dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing dokumen rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan dokumen rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; 3.2. Mampu menyosialisasikan dokumen rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam dokumen rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengoordinasian dan sinkronasi pemuatan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam rencana pembangunan jangka panjang Daerah dan rencana pembangunan jangka menengah Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengoordinasian dan sinkronasi pemuatan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam rencana pembangunan jangka panjang Daerah dan rencana pembangunan jangka menengah Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengoordinasian dan sinkronasi pemuatan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam rencana pembangunan jangka panjang Daerah dan rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengoordinasian dan sinkronasi pemuatan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam rencana pembangunan jangka panjang Daerah dan rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
15.	Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				lingkungan hidup.
16.	Penentuan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Hidup	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup; 3.2. Mampu menyosialisasikan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup.
17.	Penyusunan Tata Ruang Yang Berbasis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengoordinasian proses penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengoordinasian proses penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengoordinasian proses penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengoordinasian proses penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
18.	Pelaksanaan Sinkronisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Nasional, Pulau/ Kepulauan dan Ekoregion	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan pelaksanaan sinkronisasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup nasional, pulau/ kepulauan dan ekoregion	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan sinkronisasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup nasional, pulau/ kepulauan dan ekoregion; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan sinkronisasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup nasional, pulau/ kepulauan dan ekoregion dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan sinkronisasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup nasional, pulau/ kepulauan dan ekoregion.
19.	Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan status lingkungan hidup Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan status lingkungan hidup Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan status lingkungan hidup Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan status lingkungan hidup Daerah.
20.	Sosialisasi Kepada Pemangku Kepentingan Tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; 3.2. Mampu menyosialisasikan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang rencana perlindungan dan pengelolaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				lingkungan hidup dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
21.	Kajian Lingkungan Hidup Strategis Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan kajian lingkungan hidup strategis Daerah, fasilitasi pembinaan dan keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan kajian lingkungan hidup strategis Daerah, fasilitasi pembinaan dan keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan kajian lingkungan hidup strategis Daerah, fasilitasi pembinaan dan keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan kajian lingkungan hidup strategis Daerah, fasilitasi pembinaan dan keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis.
22.	Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, Persetujuan Lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing proses penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (analisis mengenai dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan proses penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (analisis mengenai dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup, persetujuan lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup); 3.2. Mampu menyosialisasikan proses penyusunan instrumen

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Resiko Lingkungan Hidup)		persetujuan lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup)	pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (analisis mengenai dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup, persetujuan lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup) dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam proses penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (analisis mengenai dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup, persetujuan lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup).
23.	Penilaian Terhadap Dokumen Lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan dan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup)	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penilaian terhadap dokumen lingkungan (analisis mengenai dampak lingkungan dan upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup)	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penilaian terhadap dokumen lingkungan (analisis mengenai dampak lingkungan dan upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup); 3.2. Mampu menyosialisasikan penilaian terhadap dokumen lingkungan (analisis mengenai dampak lingkungan dan upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup) dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penilaian terhadap dokumen lingkungan (analisis mengenai dampak lingkungan dan upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup).
24.	Persetujuan Lingkungan,	3	Memahami konsep dasar, teknik	3.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Persetujuan Teknis Yang Terkait Dengan Persetujuan Lingkungan, Perlindungan Sumber Daya Alam dan Pengawetan Sumber Daya Alam		metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur proses persetujuan lingkungan, persetujuan teknis yang terkait dengan persetujuan lingkungan, perlindungan sumber daya alam dan pengawetan sumber daya alam	dan mekanisme, tata cara dan prosedur proses persetujuan lingkungan, persetujuan teknis yang terkait dengan persetujuan lingkungan, perlindungan sumber daya alam dan pengawetan sumber daya alam; 3.2. Mampu menjelaskan langkah-langkah dan tahapan dalam proses persetujuan lingkungan, persetujuan teknis yang terkait dengan persetujuan lingkungan, perlindungan sumber daya alam dan pengawetan sumber daya alam; 3.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat maupun stakeholder secara tepat berkaitan dengan kebijakan/ tahapan/ prosedur proses persetujuan lingkungan, persetujuan teknis yang terkait dengan persetujuan lingkungan, perlindungan sumber daya alam dan pengawetan sumber daya alam.
25.	Pemanfaatan Sumber Daya Alam Secara Lestari	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemanfaatan sumber daya alam secara lestari	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemanfaatan sumber daya alam secara lestari; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemanfaatan sumber daya alam secara lestari dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemanfaatan sumber daya alam secara lestari.
26.	Konservasi, Pemanfaatan Berkelanjutan, dan Pengendalian Kerusakan Keanekaragaman Hayati	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati; 3.2. Mampu menyosialisasikan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati.
27.	Perizinan Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Dalam Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dalam Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dalam Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dalam Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dalam Daerah.
28.	Perizinan Pengumpulan dan Pengangkutan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Dalam Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam Daerah.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
29.	Perizinan Pengangkutan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Menggunakan Alat Angkut Roda 3 (Tiga) Yang Dilakukan Dalam Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) yang dilakukan dalam Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) yang dilakukan dalam Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) yang dilakukan dalam Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) yang dilakukan dalam Daerah.
30.	Perizinan Penimbunan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Yang Dilakukan Daerah dan Penguburan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun Medis	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun yang dilakukan Daerah dan penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun yang dilakukan Daerah dan penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis; 3.2. Mampu menyosialisasikan perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun yang dilakukan Daerah dan penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun yang dilakukan Daerah dan penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
31.	Pemantauan dan Pengawasan Terhadap Pengolahan, Pemanfaatan, Pengangkutan dan Penimbunan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun.

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Lingkungan/ Lingkungan Hidup/ Kesehatan Masyarakat/ Biologi/ Teknik Sipil/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat terkait Tata Lingkungan		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase dokumen perencanaan lingkungan hidup;				

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
		2. Persentase pengelolaan keanakeragaman hayati; 3. Persentase ketaatan perusahaan dan/atau kegiatan dalam pengelolaan limbah B3.			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PERSAMPAHAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG LINGKUNGAN HIDUP
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pengelolaan persampahan				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
12.	Pengurangan Sampah dan Prioritas Jenis Sampah Untuk Setiap Kurun Waktu Tertentu	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu; 3.2. Mampu menyosialisasikan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu.
13.	Pembinaan Terhadap Pembatasan Timbunan Sampah Kepada Produsen/Industri	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan terhadap pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan terhadap pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan terhadap pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan terhadap pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Pembinaan Terhadap Penggunaan Bahan Baku Produksi dan Kemasan Yang Mampu Diurai Oleh Proses Alam	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan terhadap penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan terhadap penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan terhadap penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan terhadap penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam.
15.	Pembinaan Pendaaur Ulangan Sampah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan pendaaur ulangan sampah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan pendaaur ulangan sampah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan pendaaur ulangan sampah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan pendaaur ulangan sampah.
16.	Penyediaan Fasilitas Pendaaur Ulangan Sampah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyediaan fasilitas pendaaur ulangan sampah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyediaan fasilitas pendaaur ulangan sampah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyediaan fasilitas pendaaur ulangan sampah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dalam penyediaan fasilitas daur ulang sampah.
17.	Pembinaan Terhadap Pemanfaatan Kembali Sampah Dari Produk dan Kemasan Produk	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan terhadap pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan terhadap pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan terhadap pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan terhadap pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk.
18.	Penanganan dan Pengurangan Sampah Di Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perumusan kebijakan penanganan dan pengurangan sampah di Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perumusan kebijakan penanganan dan pengurangan sampah di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan perumusan kebijakan penanganan dan pengurangan sampah di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perumusan kebijakan penanganan dan pengurangan sampah di Daerah.
19.	Pengoordinasian Terhadap Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan dan Pemrosesan Akhir Sampah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengoordinasian terhadap pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengoordinasian terhadap pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengoordinasian terhadap

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengoordinasian terhadap pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah.
20.	Penyediaan Sarana dan Prasarana Penanganan Sampah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah.
21.	Pemungutan Retribusi Atas Jasa Layanan Pengelolaan Sampah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah.
22.	Penetapan Lokasi Tempat Pembuangan Sampah, Tempat Pembuangan Sampah Terpadu	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penetapan lokasi tempat pembuangan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penetapan lokasi tempat

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	dan Tempat Pembuangan Akhir Sampah		sampah, tempat pembuangan sampah terpadu dan tempat pembuangan akhir sampah	pembuangan sampah, tempat pembuangan sampah terpadu dan tempat pembuangan akhir sampah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penetapan lokasi tempat pembuangan sampah, tempat pembuangan sampah terpadu dan tempat pembuangan akhir sampah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penetapan lokasi tempat pembuangan sampah, tempat pembuangan sampah terpadu dan tempat pembuangan akhir sampah.
23.	Pengawasan Terhadap Tempat Pemrosesan Akhir dengan Sistem Pembuangan <i>Open Dumping</i>	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan <i>open dumping</i>	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan <i>open dumping</i>; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan <i>open dumping</i> dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan <i>open dumping</i>.
24.	Sistem Tanggap Darurat Pengelolaan Sampah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah.
25.	Pemberian Kompensasi Dampak Negatif Kegiatan Pemrosesan Akhir Sampah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah.
26.	Kerja Sama Dengan Kabupaten/Kota Lain dan Kemitraan Dengan Badan Usaha Pengelola Sampah Dalam Menyelenggarakan Pengelolaan Sampah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing kerja sama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan kerja sama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah; 3.2. Mampu menyosialisasikan kerja sama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam kerja sama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
27.	Pengembangan Investasi Dalam Usaha Pengelolaan Sampah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah.
28.	Perizinan Pengolahan Sampah, Pengangkutan Sampah dan Pemrosesan Akhir Sampah Yang Diselenggarakan Oleh Swasta	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta.
29.	Pembinaan dan Pengawasan Kinerja Pengelolaan Sampah Yang Dilaksanakan Oleh Pihak Lain	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				yang dilaksanakan oleh pihak lain dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Lingkungan/ Lingkungan Hidup/ Kesehatan Masyarakat/ Biologi/ Teknik Sipil/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat Kebijakan Persampahan		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Persentase pengelolaan sampah.			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan atas pelaksanaan pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pemantauan Kualitas Air, Udara, Tanah, Pesosor dan Laut	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut.
13.	Penentuan Baku Mutu Lingkungan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penentuan baku mutu lingkungan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penentuan baku mutu lingkungan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penentuan baku mutu lingkungan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penentuan baku mutu lingkungan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pemantauan Lingkungan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyediaan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyediaan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyediaan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyediaan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan.
15.	Pemantauan Sumber Pencemar Institusi dan Noninstitusi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemantauan sumber pencemar institusi dan noninstitusi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemantauan sumber pencemar institusi dan noninstitusi dan pendaur ulangan sampah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemantauan sumber pencemar institusi dan noninstitusi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemantauan sumber pencemar institusi dan noninstitusi.
16.	Pemulihan Pencemaran (Pembersihan, Remediasi, Rehabilitasi dan Restorasi) Sumber Pencemar Institusi dan Non Institusi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi.
17.	Penentuan Baku Mutu Sumber Pencemar	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penentuan baku mutu sumber pencemar	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penentuan baku mutu sumber pencemar; 3.2. Mampu menyosialisasikan penentuan baku mutu sumber pencemar dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penentuan baku mutu sumber pencemar.
18.	Pengembangan Sistem Informasi Kondisi, Potensi Dampak dan Pemberian Peringatan Akan Pencemaran Atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kepada Masyarakat	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
19.	Pembinaan Tindaklanjut Rekomendasi Hasil Evaluasi Sumber Pencemar Institusi dan Non Institusi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi.
20.	Penentuan Kriteria Baku Kerusakan Lingkungan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan.
21.	Pemantauan Kerusakan Lingkungan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemantauan kerusakan lingkungan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemantauan kerusakan lingkungan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemantauan kerusakan lingkungan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dalam pemantauan kerusakan lingkungan.
22.	Penanggulangan dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) dan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) dan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) dan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) dan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.
23.	Penyusunan Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup
24.	Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan indeks kualitas

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				lingkungan hidup; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup.
25.	Pencadangan Sumber Daya Alam, Upaya Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pencadangan sumber daya alam, upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pencadangan sumber daya alam, upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim; 3.2. Mampu menyosialisasikan pencadangan sumber daya alam, upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pencadangan sumber daya alam, upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim.
26.	Pelaksanaan Inventarisasi Gas Rumah Kaca dan Penyusunan Profil Emisi Gas Rumah Kaca	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Lingkungan/ Lingkungan Hidup/ Kesehatan Masyarakat/ Biologi/ Teknik Sipil/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat terkait Lingkungan Hidup		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Indeks Kualitas Air; 2. Indeks Kualitas Udara; 3. Indeks Kualitas Lahan.				

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PENAATAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup				

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Fasilitasi Penerimaan Pengaduan Atas Usaha Atau Kegiatan Yang Tidak Sesuai dengan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
13.	Penelaahan dan Verifikasi Pengaduan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penelaahan dan verifikasi pengaduan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penelaahan dan verifikasi pengaduan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penelaahan dan verifikasi pengaduan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penelaahan dan verifikasi pengaduan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Rekomendasi Tindaklanjut Hasil Verifikasi Pengaduan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan.
15.	Bimbingan Teknis, Monitoring Dan Pelaporan Atas Hasil Tindak Lanjut Pengaduan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan; 3.2. Mampu menyosialisasikan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan.
16.	Penyelesaian Sengketa Lingkungan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan.
17.	Pengawasan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Evaluasi Penerima Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan.
18.	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup Daerah.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
19.	Pengakuan Keberadaan Masyarakat Hukum Adat, Kearifan Lokal Atau Pengetahuan Tradisional dan Hak Kearifan Lokal Atau Pengetahuan Tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat Terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
20.	Penetapan Tanah Ulayat	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penetapan tanah ulayat penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; 3.2. Mampu menyosialisasikan penetapan tanah ulayat dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penetapan tanah ulayat.
21.	Peningkatan Kapasitas Masyarakat Hukum Adat, Kearifan Lokal Atau Pengetahuan Tradisional Terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; 3.2. Mampu menyosialisasikan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
22.	Pengembangan Kelembagaan Kelompok Masyarakat Peduli Lingkungan Hidup	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
23.	Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberian penghargaan lingkungan hidup	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemberian penghargaan lingkungan hidup; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemberian penghargaan lingkungan hidup dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemberian penghargaan lingkungan hidup.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Lingkungan/ Lingkungan Hidup/ Kesehatan Masyarakat/ Biologi/ Teknik Sipil/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat terkait Lingkungan Hidup		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase peningkatan pengetahuan teknis tentang lingkungan hidup bagi masyarakat; 2. Persentase tingkat ketaatan penanggungjawab usaha dan atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH 3. Persentase capaian penghargaan bidang lingkungan hidup; 4. Penetapan hak masyarakat huku adat (MHA), hak kearifan lokal dan atau hak pengetahuan MHA; 5. Terfasilitasi pendampingan pengakuan MHA.			

S. DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Nama Jabatan : SEKRETARIS DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG TENAGA KERJA, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sikap toleransi dan persatuan	orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				lingkungannya dalam melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
16.	Penatausahaan Daftar Inventaris, Kearsipan, dan Dokumentasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaan Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			perencanaan	ketentuan yang berlaku; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan Pelaksanaan Fasilitasi Rapat, Pertemuan dan Upacara, Serta Melakukan Kegiatan Keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				melakukan kegiatan keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Koperasi/ Kewirausahaan/Psikologi/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√	
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√	
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				4.	Diklat Manajemen ASN		√	
				5.	Diklat Tata Naskah Dinas		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PELATIHAN DAN PENEMPATAN TENAGA KERJA

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG TENAGA KERJA, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelatihan berbasis kompetensi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi.
13.	Verifikasi Informasi Regulasi Bidang Pelatihan Kerja Yang Akan Disebarluaskan Kepada Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta; 3.2. Mampu menyosialisasikan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Pemberian Izin Kepada Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberian izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemberian izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemberian izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemberian izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta.
15.	koordinasi pengukuran dan pemantauan produktivitas Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing koordinasi pengukuran dan pemantauan produktivitas Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan koordinasi pengukuran dan pemantauan produktivitas Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan koordinasi pengukuran dan pemantauan produktivitas Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam koordinasi pengukuran dan pemantauan produktivitas Daerah.
16.	Koordinasi Pemberian dan Penyebarluasan Informasi Pasar Kerja Dalam Pelayanan Antar Kerja Kepada Pencari Kerja dan Pemberi Kerja Serta Perluasan Kesempatan Kerja Kepada Masyarakat	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing koordinasi pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan koordinasi pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat; 3.2. Mampu menyosialisasikan koordinasi pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				masyarakat dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam koordinasi pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat.
17.	Verifikasi Penerbitan Izin Kepada Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta; 3.2. Mampu menyosialisasikan verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta.
18.	Promosi Penyebarluasan Informasi Syarat dan Mekanisme Bekerja Ke Luar Negeri Kepada Masyarakat	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing promosi penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan promosi penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat; 3.2. Mampu menyosialisasikan promosi penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam promosi penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				masyarakat.
19.	Koordinasi Pelayanan Calon, Pra dan Purna Tenaga Kerja Indonesia	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing koordinasi pelayanan calon, pra dan purna tenaga kerja Indonesia	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan koordinasi pelayanan calon, pra dan purna tenaga kerja Indonesia; 3.2. Mampu menyosialisasikan koordinasi pelayanan calon, pra dan purna tenaga kerja Indonesia dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam koordinasi pelayanan calon, pra dan purna tenaga kerja Indonesia.
20.	Penerbitan Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Skala Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penerbitan perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing skala Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penerbitan perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing skala Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penerbitan perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing skala Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penerbitan perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing skala Daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Hukum/ Administrasi Negara/ Ekonomi/ Manajemen/ Psikologi/ Pemerintahan/ Teknik Mesin/ Teknik Elektro/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III		√	

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat terkait Tenaga Kerja		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase tenaga kerja yang sertifikat kompetensi; 2. Persentase kegiatan yang dilaksanakan yang mengacu ke rencana tenaga kerja; 3. Persentase tenaga kerja yang ditempatkan.				

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG TENAGA KERJA, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Verifikasi Dokumen Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama Dengan Ruang Lingkup Operasi Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi Daerah.
13.	Pelayanan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama Di Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama di Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama di Daerah.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Pengesahan Dokumen Peraturan Perusahaan Dengan Di Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing koordinasi proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan di Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan koordinasi proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan koordinasi proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam koordinasi proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan di Daerah.
15.	Deteksi Dini Terhadap Potensi Perselisihan Hubungan Industrial Di Perusahaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan hubungan industrial di perusahaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan deteksi dini terhadap potensi perselisihan hubungan industrial di perusahaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan deteksi dini terhadap potensi perselisihan hubungan industrial di perusahaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam deteksi dini terhadap potensi perselisihan hubungan industrial di perusahaan.
16.	Fasilitasi Pembentukan dan Pemberdayaan Lembaga Kerja Sama <i>Bipartite</i> Di Perusahaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama <i>bipartite</i> di perusahaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama <i>bipartite</i> di perusahaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama <i>bipartite</i> di perusahaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama <i>bipartite</i> di perusahaan.
17.	Verifikasi Penerbitan Izin Kepada Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta; 3.2. Mampu menyosialisasikan verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta.
18.	Mediasi Terhadap Potensi dan Mediasi Perselisihan Di Perusahaan, Mogok Kerja Dan Penutupan Perusahaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing koordinasi pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan.

III. PERSYARATAN JABATAN				
Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan
				Mutlak Penting Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
		2.	Bidang Ilmu	Hukum/ Administrasi Negara/ Ekonomi/ Manajemen/ Psikologi/ Pemerintahan/ Teknik Mesin/ Teknik Elektro/ Teknik Industri/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat terkait Tenaga Kerja		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Persentase besaran kasus yang diselesaikan dengan perjanjian bersama (PB)				

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG TENAGA KERJA, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Penetapan Kebijakan Teknis Operasional Program dan Anggaran Bantuan Perkuatan dan Penumbuhan Iklim Yang Kondusif Bagi Pembangunan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penetapan kebijakan teknis operasional program dan anggaran bantuan perkuatan dan penumbuhan iklim yang kondusif bagi pembangunan koperasi dan usaha kecil dan menengah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penetapan kebijakan teknis operasional program dan anggaran bantuan perkuatan dan penumbuhan iklim yang kondusif bagi pembangunan koperasi dan usaha kecil dan menengah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penetapan kebijakan teknis operasional program dan anggaran bantuan perkuatan dan penumbuhan iklim yang kondusif bagi pembangunan koperasi dan usaha kecil dan menengah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penetapan kebijakan teknis operasional program dan anggaran bantuan perkuatan dan penumbuhan iklim yang kondusif bagi pembangunan koperasi dan usaha kecil dan menengah.
13.	Pedoman Standar Pelayanan Minimal Yang Wajib Dilaksanakan Oleh Kabupaten Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan pedoman standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan oleh kabupaten terutama bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pedoman standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan oleh kabupaten terutama bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pedoman standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan oleh kabupaten terutama bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pedoman standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan oleh kabupaten terutama bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah.
14.	Bimbingan Kelembagaan, Pengawasan, Jaringan Usaha Produksi, Pembiayaan dan Promosi Serta Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan bimbingan dalam rangka penyelenggaraan koperasi dan usaha kecil dan menengah di bidang kelembagaan, pengawasan, jaringan usaha produksi, pembiayaan dan promosi serta pengembangan sumber daya manusia	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan bimbingan dalam rangka penyelenggaraan koperasi dan usaha kecil dan menengah di bidang kelembagaan, pengawasan, jaringan usaha produksi, pembiayaan dan promosi serta pengembangan sumber daya manusia; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan bimbingan dalam rangka penyelenggaraan koperasi dan usaha kecil dan menengah di bidang kelembagaan, pengawasan, jaringan usaha produksi, pembiayaan dan promosi serta pengembangan sumber daya manusia dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan bimbingan dalam rangka penyelenggaraan koperasi dan usaha kecil dan menengah di bidang kelembagaan, pengawasan, jaringan usaha produksi, pembiayaan dan promosi serta pengembangan sumber daya manusia.
15.	Pengembangan Jaringan Sistem Informasi Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengembangan jaringan sistem informasi koperasi dan usaha kecil dan menengah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan jaringan sistem informasi koperasi dan usaha kecil dan menengah; 3.2. Mampu menyosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pengembangan jaringan sistem informasi koperasi dan usaha kecil dan menengah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan jaringan sistem informasi koperasi dan usaha kecil dan menengah.
16.	Bimbingan Pedoman Akuntansi Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing bimbingan pedoman akuntansi koperasi dan usaha kecil dan menengah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan bimbingan pedoman akuntansi koperasi dan usaha kecil dan menengah; 3.2. Mampu menyosialisasikan bimbingan pedoman akuntansi koperasi dan usaha kecil dan menengah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan pedoman akuntansi koperasi dan usaha kecil dan menengah.
17.	Pengoordinasian Program Keterpaduan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengoordinasian program keterpaduan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil dan menengah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengoordinasian program keterpaduan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil dan menengah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengoordinasian program keterpaduan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil dan menengah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengoordinasian program keterpaduan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil dan menengah.
18.	Mediasi Terhadap	3	Mampu	3.1. Mampu mendesain/ merancang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Potensi dan Mediasi Perselisihan Di Perusahaan, Mogok Kerja Dan Penutupan Perusahaan		menyelenggarakan, membimbing koordinasi pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan	instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan.
19.	Kebijakan Teknis Alokasi Fasilitas Pembiayaan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Melalui Antara Lain Bank Milik Koperasi, Bank Pemerintah, Lembaga Keuangan Nonbank dan Lembaga Keuangan Alternatif Lainnya	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan kebijakan teknis alokasi fasilitas pembiayaan koperasi dan usaha kecil dan menengah melalui antara lain bank milik koperasi, bank pemerintah, lembaga keuangan nonbank dan lembaga keuangan alternatif lainnya	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan kebijakan teknis alokasi fasilitas pembiayaan koperasi dan usaha kecil dan menengah melalui antara lain bank milik koperasi, bank pemerintah, lembaga keuangan nonbank dan lembaga keuangan alternatif lainnya; 3.2. Mampu menyosialisasikan kebijakan teknis alokasi fasilitas pembiayaan koperasi dan usaha kecil dan menengah melalui antara lain bank milik koperasi, bank pemerintah, lembaga keuangan nonbank dan lembaga keuangan alternatif lainnya dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam kebijakan teknis alokasi fasilitas pembiayaan koperasi dan usaha kecil dan menengah melalui antara lain bank milik koperasi, bank pemerintah, lembaga keuangan nonbank dan lembaga keuangan alternatif lainnya.
20.	Pengembangan Institusi Pasar,	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Jaringan Lembaga Keuangan, Teknologi Tepat Guna Yang Memungkinkan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Mampu Bersaing		membimbing pengembangan institusi pasar, jaringan lembaga keuangan, teknologi tepat guna yang memungkinkan koperasi dan usaha kecil dan menengah mampu bersaing	pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan institusi pasar, jaringan lembaga keuangan, teknologi tepat guna yang memungkinkan koperasi dan usaha kecil dan menengah mampu bersaing; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan institusi pasar, jaringan lembaga keuangan, teknologi tepat guna yang memungkinkan koperasi dan usaha kecil dan menengah mampu bersaing dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan institusi pasar, jaringan lembaga keuangan, teknologi tepat guna yang memungkinkan koperasi dan usaha kecil dan menengah mampu bersaing.
21.	Penetapan Unggulan dan Kinerja Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penetapan unggulan dan kinerja koperasi dan usaha kecil dan menengah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penetapan unggulan dan kinerja koperasi dan usaha kecil dan menengah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penetapan unggulan dan kinerja koperasi dan usaha kecil dan menengah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penetapan unggulan dan kinerja koperasi dan usaha kecil dan menengah.
22.	Pengawasan Dan Pembinaan Atas Pelaksanaan Penyertaan Modal Pada Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan penyertaan modal pada koperasi dan usaha kecil dan menengah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan penyertaan modal pada koperasi dan usaha kecil dan menengah; 3.2. Mampu menyosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan penyertaan modal pada koperasi dan usaha kecil dan menengah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan penyertaan modal pada koperasi dan usaha kecil dan menengah.

III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
						Mutlak	Penting	Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV					
		2.	Bidang Ilmu	Bisnis/ Administrasi Negara/ Ekonomi/ Manajemen Bisnis/ Tata Niaga/ Teknik Industri/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan					
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√		
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√		
				2.	Diklat terkait Koperasi, UMKM		√		
		3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√			
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d					
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase koperasi yang berkualitas; 2. Persentase koperasi sehat; 3. Persentase koperasi yang mengikuti pelatihan untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten; 4. Persentase koperasi yang diberikan dukungan fasilitasi pendampingan kelembagaan dan usaha untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten; 5. Persentase usah mikro yang mempunyai izin usaha; 6. Persentase usaha mikro yang menjadi wirausaha.					

T. DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

Nama Jabatan : SEKRETARIS DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri	3	Memberikan umpan	3.1 Memberikan tugas - tugas yng

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	dan Orang Lain		balik, membimbing	menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengembangan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.
16.	Penatausahaan Daftar Inventaris,	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Kearsipan, dan Dokumentasi		membimbing pelaksanaan terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaan Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i>mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 3.2. Mampu mensosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan keuangan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan Pelaksanaan Fasilitasi Rapat, Pertemuan dan Upacara, Serta Melakukan Kegiatan Keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG KEBUDAYAAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan pelestarian cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan kesenian, pembinaan sejarah lokal, pelestarian tradisi dan pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pelestarian Cagar Budaya, Pengelolaan Museum Daerah, Pembinaan Kesenian, Pembinaan Sejarah Lokal, Pelestarian Tradisi dan Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelestarian cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan kesenian, pembinaan sejarah lokal, pelestarian tradisi dan pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelestarian cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan kesenian, pembinaan sejarah lokal, pelestarian tradisi dan pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelestarian cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan kesenian, pembinaan sejarah lokal, pelestarian tradisi dan pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelestarian cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan kesenian, pembinaan sejarah lokal, pelestarian tradisi dan pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan.
13.	Bahan Pengelolaan Pemajuan Kebudayaan Yang Masyarakat Pelakunya Dalam Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan bahan pengelolaan pemajuan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bahan pengelolaan pemajuan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan bahan pengelolaan pemajuan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bahan pengelolaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pemajuan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam Daerah.
14.	Bahan Pelestarian Tradisi Yang Masyarakat Penganutnya Dalam Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam Daerah.
15.	Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan Yang Masyarakat Penganutnya Dalam Daerah;	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan bahan pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan yang masyarakat penganutnya dalam Daerah;	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan bahan pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan yang masyarakat penganutnya dalam Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan bahan pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan yang masyarakat penganutnya dalam Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan bahan pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan yang masyarakat penganutnya dalam Daerah.
16.	Pembinaan Kesenian Yang Masyarakat Pelakunya Dalam Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam Daerah.
17.	Penyusunan Bahan Pembinaan Sejarah Lokal	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal.
18.	Penyusunan Bahan Penetapan Cagar Budaya dan Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat Daerah.
19.	Penerbitan Izin Membawa Cagar Budaya Ke Luar Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penerbitan izin membawa cagar

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			budaya ke luar Daerah	budaya ke luar Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah.
20.	Pengelolaan Museum Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan museum Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan museum Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan museum Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan museum Daerah.
21.	Fasilitasi Di Bidang Pelestarian Cagar Budaya, Pengelolaan Museum Daerah, Pembinaan Kesenian, Pembinaan Sejarah Lokal, Pelestarian Tradisi dan Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan bahan fasilitasi di bidang pelestarian cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan kesenian, pembinaan sejarah lokal, pelestarian tradisi dan pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi di bidang pelestarian cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan kesenian, pembinaan sejarah lokal, pelestarian tradisi dan pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi di bidang pelestarian cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan kesenian, pembinaan sejarah lokal, pelestarian tradisi dan pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi di bidang pelestarian cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan kesenian, pembinaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				sejarah lokal, pelestarian tradisi dan pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan.
22.	Pemantauan dan Evaluasi Di Bidang Pelestarian Cagar Budaya, Pengelolaan Museum Daerah, Pembinaan Kesenian, Pembinaan Sejarah Lokal, Pelestarian Tradisi dan Pembinaan Tenaga dan Kebudayaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemantauan dan evaluasi di bidang pelestarian cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan kesenian, pembinaan sejarah lokal, pelestarian tradisi dan pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemantauan dan evaluasi di bidang pelestarian cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan kesenian, pembinaan sejarah lokal, pelestarian tradisi dan pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemantauan dan evaluasi di bidang pelestarian cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan kesenian, pembinaan sejarah lokal, pelestarian tradisi dan pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemantauan dan evaluasi di bidang pelestarian cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan kesenian, pembinaan sejarah lokal, pelestarian tradisi dan pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Kesenian/Kebudayaan/ Manajamen Pariwisata/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat terkait Kebudayaan		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan		√	

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
		Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Persentase pengembangan kebudayaan; 2. Persentase pengembangan kesenian tradisional; 3. Persentase pembinaan sejarah; 4. Persentase pelestarian dan pengelolaan cagar budaya; 5. Persentase pengelolaan permuseuman.			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG DESTINASI DAN INDUSTRI PARIWISATA
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan bidang Destinasi dan Industri Pariwisata

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
12.	Pengelolaan Daya Tarik Wisata	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan daya tarik wisata	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan daya tarik wisata; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan daya tarik wisata dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan daya tarik wisata.
13.	Tata Kelola Daya Tarik Wisata Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing tata kelola daya tarik wisata Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan tata kelola daya tarik wisata Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tata kelola daya tarik wisata Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam tata kelola daya tarik wisata Daerah.
14.	Pengendalian Pelaksanaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengendalian pelaksanaan pengelolaan daya tarik wisata Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengendalian pelaksanaan pengelolaan daya tarik wisata Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengendalian pelaksanaan pengelolaan daya tarik wisata Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengendalian pelaksanaan pengelolaan daya tarik wisata Daerah.
15.	Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kawasan strategis pariwisata Daerah;	penyajian data berkaitan dengan pengelolaan kawasan strategis pariwisata Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan kawasan strategis pariwisata Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata Daerah.
16.	Pedoman Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pedoman pengelolaan kawasan strategis pariwisata Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan bahan pedoman pengelolaan kawasan strategis pariwisata Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pedoman pengelolaan kawasan strategis pariwisata Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pedoman pengelolaan kawasan strategis pariwisata Daerah.
17.	Kesepahaman Lintas Sektor Dalam Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata dan Zona Kreatif Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing kesepahaman lintas sektor dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata dan zona kreatif Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan kesepahaman lintas sektor dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata dan zona kreatif Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan kesepahaman lintas sektor dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata dan zona kreatif Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam kesepahaman lintas sektor dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata dan zona kreatif Daerah.
18.	Rencana Induk	3	Mampu	3.1. Mampu mendesain/ merancang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Pembangunan Kawasan Strategis Kepariwisata Daerah		menyelenggarakan, membimbing rencana induk pembangunan kawasan strategis kepariwisataan Daerah	instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan rencana induk pembangunan kawasan strategis kepariwisataan Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan rencana induk pembangunan kawasan strategis kepariwisataan Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam rencana induk pembangunan kawasan strategis kepariwisataan Daerah.
19.	Pengelolaan dan Pengembangan Destinasi Wisata Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan dan pengembangan destinasi wisata Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan dan pengembangan destinasi wisata Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan dan pengembangan destinasi wisata Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pengembangan destinasi wisata Daerah.
20.	Pedoman Pengelolaan Destinasi Pariwisata Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pedoman pengelolaan destinasi pariwisata Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pedoman pengelolaan destinasi pariwisata Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pedoman pengelolaan destinasi pariwisata Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pedoman pengelolaan destinasi pariwisata Daerah.
21.	Kesepahaman	3	Mampu	3.1. Mampu mendesain/ merancang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Lintas Sektor Dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Daerah		menyelenggarakan, membimbing kesepahaman lintas sektor dalam pengelolaan destinasi pariwisata Daerah	instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan kesepahaman lintas sektor dalam pengelolaan destinasi pariwisata Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan kesepahaman lintas sektor dalam pengelolaan destinasi pariwisata Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam kesepahaman lintas sektor dalam pengelolaan destinasi pariwisata Daerah.
22.	Rekomendasi Tanda Daftar Usaha Pariwisata Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberian rekomendasi tanda daftar usaha pariwisata Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan rekomendasi tanda daftar usaha pariwisata Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan rekomendasi tanda daftar usaha pariwisata Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam rekomendasi tanda daftar usaha pariwisata Daerah.
23.	Penertiban Tanda Daftar Usaha Pariwisata Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penertiban tanda daftar usaha pariwisata Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penertiban tanda daftar usaha pariwisata Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penertiban tanda daftar usaha pariwisata Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penertiban tanda daftar usaha pariwisata Daerah.
24.	Pembinaan Pelaku Usaha	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Kepariwisataan dan Kelompok Masyarakat dan Ekonomi Kreatif Di Destinasi Wisata		membimbing pembinaan pelaku usaha kepariwisataan dan kelompok masyarakat dan ekonomi kreatif di destinasi wisata	pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan pelaku usaha kepariwisataan dan kelompok masyarakat dan ekonomi kreatif di destinasi wisata; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan pelaku usaha kepariwisataan dan kelompok masyarakat dan ekonomi kreatif di destinasi wisata dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan pelaku usaha kepariwisataan dan kelompok masyarakat dan ekonomi kreatif di destinasi wisata.
25.	Pengawasan dan Evaluasi Terhadap Pelaku Usaha Kepariwisataan, Kelompok Masyarakat dan Pelaku/Kelompok Ekonomi Kreatif Di Destinasi Wisata	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengawasan dan evaluasi terhadap pelaku usaha kepariwisataan, kelompok masyarakat dan pelaku/kelompok ekonomi kreatif di destinasi wisata	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaku usaha kepariwisataan, kelompok masyarakat dan pelaku/kelompok ekonomi kreatif di destinasi wisata; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaku usaha kepariwisataan, kelompok masyarakat dan pelaku/kelompok ekonomi kreatif di destinasi wisata dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengawasan dan evaluasi terhadap pelaku usaha kepariwisataan, kelompok masyarakat dan pelaku/kelompok ekonomi kreatif di destinasi wisata.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			

III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan				Uraian			Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
							Mutlak	Penting	Perlu
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Kesenian/Kebudayaan/ Manajamen Pariwisata/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan					
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III				√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa			√	
				2.	Diklat terkait Industri Pariwisata			√	
		3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d					
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Persentase capaian kinerja kunjungan wisata					

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PEMASARAN PARIWISATA, KELEMBAGAAN
KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan bidang pemasaran pariwisata, kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Untuk Daya Tarik Destinasi dan Kawasan Strategi Pariwisata Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri untuk daya tarik destinasi dan kawasan strategi pariwisata Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri untuk daya tarik destinasi dan kawasan strategi pariwisata Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri untuk daya tarik destinasi dan kawasan strategi pariwisata Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri untuk daya tarik destinasi dan kawasan strategi pariwisata Daerah.
13.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi Kreatif tingkat dasar	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi Kreatif tingkat dasar; 3.2. Mampu menyosialisasikan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi Kreatif tingkat dasar dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi Kreatif tingkat dasar.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Pemasaran Pariwisata, Kelembagaan Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemasaran pariwisata, kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengendalian pelaksanaan pengelolaan daya tarik wisata Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengendalian pelaksanaan pengelolaan daya tarik wisata Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengendalian pelaksanaan pengelolaan daya tarik wisata Daerah.
15.	Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Di Bidang Pemasaran Pariwisata, Kelembagaan Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemasaran pariwisata, kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemasaran pariwisata, kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif; 3.2. Mampu menyosialisasikan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemasaran pariwisata, kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemasaran pariwisata, kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif.
16.	Kerja Sama Lintas Sektor Dan Stakeholder Terkait Di Bidang Pemasaran Pariwisata, Kelembagaan Kepariwisataan Dan Ekonomi Kreatif	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing kerja sama lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang pemasaran pariwisata, kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan kerja sama lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang pemasaran pariwisata, kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kreatif	3.2. Mampu menyosialisasikan kerja sama lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang pemasaran pariwisata, kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam kerja sama lintas sektor dan stakeholder terkait di bidang pemasaran pariwisata, kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Pariwisata/ Sejarah/ Bahasa/ Kesenian/ Kebudayaan/ Manajemen Pariwisata/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat terkait Industri Pariwisata		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Kontribusi PAD sektor pariwisata terhadap total PAD; 2. Persentase pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif.			

U. DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Nama Jabatan : SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			persatuan	toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.
16.	Penatausahaan	3	Mampu	3.1. Mampu mendesain/ merancang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Daftar Inventaris, Kearsipan, dan Dokumentasi		menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaan Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> /mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan Pelaksanaan Fasilitasi Rapat, Pertemuan dan Upacara, Serta Melakukan Kegiatan Keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengolahan layanan, pelestarian bahan pustaka, pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan.
13.	Pelaksanaan Layanan, Otomasi, dan Kerja Sama Perpustakaan Meliputi Layanan Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Perpustakaan, Pengelolaan Website dan Jaringan Perpustakaan serta Pelaksanaan Kerja Sama Antar Perpustakaan dan Membangun Jejaring Perpustakaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan layanan, otomasi, dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan layanan, otomasi, dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan layanan, otomasi, dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan layanan, otomasi, dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan <i>website</i> dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan.
14.	Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan.
15.	Pembinaan dan Pengembangan	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Tenaga Perpustakaan		membimbing pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan, penilai angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan	pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan, penilai angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan.
16.	Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca meliputi Pengkajian, dan Pelaksanaan Pembudayaan Kegemaran Membaca, Koordinasi, Pemasyarakatan/ Sosialisasi dan Bimbingan Teknis serta Evaluasi Kegemaran Membaca	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pemasyarakatan/sosialisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca.
17.	Koordinasi Antar Lembaga Perpustakaan dan Instansi Terkait Untuk Pengembangan Bahan Perpustakaan dan Layanan Perpustakaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing koordinasi antar lembaga perpustakaan dan instansi terkait untuk pengembangan bahan perpustakaan dan layanan perpustakaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan koordinasi antar lembaga perpustakaan dan instansi terkait untuk pengembangan bahan perpustakaan dan layanan perpustakaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan koordinasi antar lembaga perpustakaan dan instansi terkait untuk pengembangan bahan perpustakaan dan layanan perpustakaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam koordinasi antar lembaga perpustakaan dan instansi terkait untuk pengembangan bahan perpustakaan dan layanan perpustakaan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Perpustakaan/ Sastra/ Bahasa/ Tata Naskah/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat terkait Perpustakaan		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Rasio perpustakaan per satuan penduduk;			

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
		2. Persentase naskah kuno milik daerah yang dilestarikan.			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG KEARSIPAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pembinaan, pengawasan, pengelolaan, layanan dan pemanfaatan kearsipan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Penyelenggaraan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyelenggaraan kearsipan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyelenggaraan kearsipan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyelenggaraan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyelenggaraan kearsipan.
13.	Penyusunan Kebutuhan dan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Pembinaan, Pengawasan, Pengelolaan, Layanan dan Pemanfaatan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan, pengawasan, pengelolaan, layanan dan pemanfaatan kearsipan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan, pengawasan, pengelolaan, layanan dan pemanfaatan kearsipan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan, pengawasan, pengelolaan, layanan dan pemanfaatan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan, pengawasan, pengelolaan, layanan dan pemanfaatan kearsipan.
15.	Bimbingan, Supervisi, dan Konsultasi Pelaksanaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan; 3.2. Mampu menyosialisasikan bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan.
16.	Sosialisasi Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing sosialisasi kearsipan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan sosialisasi kearsipan; 3.2. Mampu menyosialisasikan sosialisasi kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam sosialisasi kearsipan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
17.	Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perencanaan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perencanaan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan; 3.2. Mampu menyosialisasikan perencanaan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perencanaan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan.
18.	Perencanaan Program Pengawasan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perencanaan program pengawasan kearsipan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perencanaan program pengawasan kearsipan; 3.2. Mampu menyosialisasikan perencanaan program pengawasan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perencanaan program pengawasan kearsipan.
19.	Penilaian dan Monitoring Hasil Pengawasan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penilaian dan monitoring hasil pengawasan kearsipan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penilaian dan monitoring hasil pengawasan kearsipan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penilaian dan monitoring hasil pengawasan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penilaian dan monitoring hasil pengawasan kearsipan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
20.	Pelaksanaan Usulan Pemusnahan dan Akuisisi Arsip	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip.
21.	Pelaksanaan Pengolahan Arsip	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengolahan arsip	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan pengolahan arsip; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan pengolahan arsip dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengolahan arsip.
22.	Pelaksanaan Layanan Informasi Arsip	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan layanan informasi arsip	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan layanan informasi arsip; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan layanan informasi arsip dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan layanan informasi arsip.
23.	Pelaksanaan Pemanfaatan Arsip Statis	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pemanfaatan arsip statis	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan pemanfaatan arsip

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				statis; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan pemanfaatan arsip statis dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemanfaatan arsip statis.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Perpustakaan/ Sastra/ Bahasa/ Tata Naskah/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat terkait Kearsipan		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku; 2. Persentase penyelamatan arsip dari bencana yang terlaksana; 3. Persentase pelayanan izin penggunaan arsip tertutup kota yang diberikan.			

V. DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Nama Jabatan : SEKRETARIS DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri	3	Memberikan umpan	3.1 Memberikan tugas - tugas yng

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	dan Orang Lain		balik, membimbing	menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengembangan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.
16.	Penatausahaan Daftar Inventaris,	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Kearsipan, dan Dokumentasi		membimbing pelaksanaan terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/ mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaan Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 3.2. Mampu mensosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan keuangan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan Pelaksanaan Fasilitasi Rapat, Pertemuan dan Upacara, Serta Melakukan Kegiatan Keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang perindustrian.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Penetapan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing penetapan rencana pembangunan industri kabupaten/kota	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penetapan rencana pembangunan industri kabupaten/kota; 3.2. Mampu menyosialisasikan penetapan rencana pembangunan industri kabupaten/kota dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait penetapan rencana pembangunan industri kabupaten/kota; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penetapan rencana pembangunan industri kabupaten/kota.
13.	Penyampaian Laporan Informasi Industri Untuk IUI Kecil dan Izin Perluasannya, IUI Menengah dan Izin Perluasannya; dan IUKI dan IPKI yang Lokasinya Di Daerah Kabupaten/Kota.	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing penyampaian laporan informasi industri untuk IUI kecil dan izin perluasannya, IUI menengah dan izin perluasannya; dan IUKI dan IPKI yang lokasinya di daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyampaian laporan informasi industri untuk IUI kecil dan izin perluasannya, IUI menengah dan izin perluasannya; dan IUKI dan IPKI yang lokasinya di daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyampaian laporan informasi industri untuk IUI kecil dan izin perluasannya, IUI menengah dan izin perluasannya; dan IUKI dan IPKI yang lokasinya di daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyampaian laporan informasi industri untuk IUI kecil dan izin perluasannya, IUI menengah dan izin perluasannya; dan IUKI dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				IPKI yang lokasinya di daerah .
14.	Pembangunan Tenaga Kerja Industri dan Penggunaan Konsultan Industri Untuk Industri Unggulan	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan.
15.	Pemanfaatan, Jaminan Ketersediaan dan Penyaluran, Serta Pelarangan dan Pembatasan Ekspor Sumber Daya Alam	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor sumber daya alam	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor sumber daya alam; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor sumber daya alam dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor sumber daya alam; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor sumber daya alam.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
16.	Pengembangan Dan Pemanfaatan Teknologi Industri	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri.
17.	Pengembangan Dan Pemanfaatan Kreativitas Dan Inovasi	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi.
18.	Fasilitasi Pemberian Perizinan Bidang Industri, Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Usaha, dan Pemberian Sanksi Administratif Untuk Pelanggaran Izin Usaha Industri Kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri Yang Menjadi Kewenangan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran izin usaha industri kecil, izin usaha industri menengah dan izin usaha kawasan industri	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran izin usaha industri kecil, izin usaha industri menengah dan izin usaha kawasan industri yang menjadi kewenangan Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			yang menjadi kewenangan Daerah	izin usaha industri kecil, izin usaha industri menengah dan izin usaha kawasan industri yang menjadi kewenangan Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran izin usaha industri kecil, izin usaha industri menengah dan izin usaha kawasan industri yang menjadi kewenangan Daerah.
19.	Pembangunan dan Pemberdayaan Industri Kecil dan Industri Menengah Unggulan	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Industri/Manajemen Bisnis/ Pendidikan Tata Niaga/ Ekonomi/ Bisnis/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III		√	
		2.	Teknis	1. Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2. Diklat Sistem I, II, III		√	
				3. Diklat Achievement Motivation (AMT)		√	

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
				4.	Diklat Gugus Kendali Mutu		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Persentase pertumbuhan industri				

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PERDAGANGAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, dan kemetrolagian.				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya terkait pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan.
13.	Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat Di Wilayah Kerjanya.	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya.
14.	Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting Di Tingkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			barang penting di tingkat Daerah	tingkat Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah.
15.	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting Di Tingkat Pasar Kabupaten	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar Kabupaten	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar Kabupaten; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar Kabupaten dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar Kabupaten; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar Kabupaten.
16.	Penyelenggaraan Operasi Pasar Dalam Rangka Stabilisasi Harga Pangan Pokok Yang Dampaknya Dalam Daerah	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing penyelenggaraan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam Daerah ; 3.2. Mampu menyosialisasikan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam operasi pasar dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam Daerah ; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam Daerah .
17.	Penyelenggaraan Promosi Dagang Melalui Pameran Dagang Nasional, Pameran Dagang Lokal dan Misi Dagang Bagi Produk Ekspor Unggulan Yang Terdapat Pada 1 (Satu) Daerah	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah.
18.	Pelaksanaan Metrologi Legal Berupa Tera, Tera Ulang dan Pengawasan	3	Mampu menyelenggarakan , membimbing pelaksanaan metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan metrologi legal

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				berupa tera, tera ulang dan pengawasan.

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Industri/Manajemen Bisnis/ Pendidikan Tata Niaga/ Ekonomi/ Bisnis/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Kualitas kestabilan harga bahan pokok				

W. DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Nama Jabatan : SEKRETARIS DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi	3.1 Menyampaikan suatu informasi

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional dan memberikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kearsipan.
16.	Penatausahaan Daftar Inventaris, Kearsipan, dan Dokumentasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaan Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan	3	Mampu	3.1. Mampu mendesain/ merancang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Dokumen Perencanaan		menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan Pelaksanaan Fasilitasi Rapat, Pertemuan dan Upacara, Serta Melakukan Kegiatan Keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang		√	

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
		setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN ADMINISTRASI DESA

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan administrasi desa				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Penyusunan Profil Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi penyusunan profil desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi penyusunan profil desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi penyusunan profil desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi penyusunan profil desa.
13.	Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing evaluasi dan pengawasan peraturan desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan evaluasi dan pengawasan peraturan desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan evaluasi dan pengawasan peraturan desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam evaluasi dan pengawasan peraturan desa.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Penyusunan Produk Hukum Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi pelaksanaan penyusunan produk hukum desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi pelaksanaan penyusunan produk hukum desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi pelaksanaan penyusunan produk hukum desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi pelaksanaan penyusunan produk hukum desa.
15.	Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota Badan Permusyawaratan Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan peningkatan kapasitas anggota badan permusyawaratan desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan peningkatan kapasitas anggota badan permusyawaratan desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan peningkatan kapasitas anggota badan permusyawaratan desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan peningkatan kapasitas anggota badan permusyawaratan desa.
16.	Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dalam fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa.
17.	Penugasan Urusan/ Kewenangan Daerah Yang Dilaksanakan Oleh Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penugasan urusan/ kewenangan Daerah yang dilaksanakan oleh desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penugasan urusan/ kewenangan Daerah yang dilaksanakan oleh desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan penugasan urusan/ kewenangan Daerah yang dilaksanakan oleh desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penugasan urusan/ kewenangan Daerah yang dilaksanakan oleh desa.
18.	Fasilitasi Penyelenggaraan Musyawarah Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa.
19.	Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dalam fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa.
20.	Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi pengelolaan aset desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi pengelolaan aset desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi pengelolaan aset desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi pengelolaan aset desa.
21.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi pengelolaan keuangan desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi pengelolaan keuangan desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi pengelolaan keuangan desa.
22.	Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa.
23.	Fasilitasi Pembinaan Laporan Kinerja Kepala Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			pembinaan laporan kinerja kepala desa	pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi pembinaan laporan kinerja kepala desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi pembinaan laporan kinerja kepala desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi pembinaan laporan kinerja kepala desa.
24.	Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa Serta Lomba Desa Kelurahan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba desa kelurahan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba desa kelurahan; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba desa kelurahan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba desa kelurahan.
25.	Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa.
26.	Fasilitasi Manajemen	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Pemerintahan Desa		membimbing fasilitasi manajemen pemerintahan desa	pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi manajemen pemerintahan desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi manajemen pemerintahan desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi manajemen pemerintahan desa.
27.	Pembinaan dan Pemberdayaan Badan Usaha Milik Desa dan Lembaga Kerja Sama Antar Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan dan pemberdayaan badan usaha milik desa dan lembaga kerja sama antar desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan dan pemberdayaan badan usaha milik desa dan lembaga kerja sama antar desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan dan pemberdayaan badan usaha milik desa dan lembaga kerja sama antar desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan pemberdayaan badan usaha milik desa dan lembaga kerja sama antar desa.
28.	Fasilitasi Penyusunan Pembangunan Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi penyusunan pembangunan desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi penyusunan pembangunan desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi penyusunan pembangunan desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi penyusunan pembangunan desa.
29.	Fasilitasi Penetapan dan	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Penegasan Batas Desa		membimbing fasilitasi penetapan dan penegasan batas desa	pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi penetapan dan penegasan batas desa;
				3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi penetapan dan penegasan batas desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya;
				3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi penetapan dan penegasan batas desa.

III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
						Mutlak	Penting	Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV					
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Ekonomi/ Sosial/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Kesejahteraan Sosial/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan					
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√		
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√		
				2.	Diklat terkait Pemberdayaan Masyarakat dan Desa		√		
		3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√			
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d					
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Persentase desa yang memenuhi kelengkapan administrasi pemerintahan.					

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN KEMASYARAKATAN,
PENATAAN DAN KERJA SAMA ANTAR DESA

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pemberdayaan kemasyarakatan, penataan dan kerja sama

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pembinaan Kepada Masyarakat Terkait Pemberdayaan Kemasyarakatan, Penataan dan Kerja Sama Antar Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan kepada masyarakat terkait pemberdayaan kemasyarakatan, penataan dan kerja sama antar desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan kepada masyarakat terkait pemberdayaan kemasyarakatan, penataan dan kerja sama antar desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan kepada masyarakat terkait pemberdayaan kemasyarakatan, penataan dan kerja sama antar desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan kepada masyarakat terkait pemberdayaan kemasyarakatan, penataan dan kerja sama antar desa.
13.	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif Masyarakat	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi pengembangan usaha ekonomi produktif masyarakat	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi produktif masyarakat; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi produktif masyarakat dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi pengembangan usaha ekonomi produktif masyarakat.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Pengelolaan Sumber Daya Alam Desa Berkelanjutan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan sumber daya alam desa berkelanjutan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan sumber daya alam desa berkelanjutan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan sumber daya alam desa berkelanjutan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan sumber daya alam desa berkelanjutan.
15.	Fasilitasi Pengembangan Teknologi Tepat Guna, Pos Pelayanan Teknologi Desa dan Antar Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan fasilitasi pengembangan teknologi tepat guna, pos pelayanan teknologi desa dan antar desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi pengembangan teknologi tepat guna, pos pelayanan teknologi desa dan antar desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi pengembangan teknologi tepat guna, pos pelayanan teknologi desa dan antar desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi pengembangan teknologi tepat guna, pos pelayanan teknologi desa dan antar desa.
16.	Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat Tingkat Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat tingkat desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat tingkat desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat tingkat desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat tingkat desa.
17.	Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dan Pengembangan Kawasan Perdesaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi kerja sama antar desa dan pengembangan kawasan perdesaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi kerja sama antar desa dan pengembangan kawasan perdesaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi kerja sama antar desa dan pengembangan kawasan perdesaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi kerja sama antar desa dan pengembangan kawasan perdesaan.
18.	Penataan Desa Terkait Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penataan desa terkait pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penataan desa terkait pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan penataan desa terkait pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penataan desa terkait pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status desa.
19.	Penataan Kewenangan Desa dan Tata Wilayah Desa	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penataan kewenangan desa dan tata wilayah desa	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penataan kewenangan desa dan tata wilayah desa; 3.2. Mampu menyosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				penataan kewenangan desa dan tata wilayah desa dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penataan kewenangan desa dan tata wilayah desa.

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Ekonomi/ Sosial/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Kesejahteraan Sosial/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat terkait Pemberdayaan Masyarakat dan Desa		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentase usulan penataan desa yang ditindaklanjuti; 2. Persentase kerjasama antardesa terlaksana; 3. Persentase lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat yang diberdayakan.				

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, ADVOKASI, PENGGERAKAN DAN INFORMASI

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan penyiapan pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, advokasi, pergerakan dan informasi				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Di Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, Penggerakan dan Informasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, Penggerakan dan Informasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, Penggerakan dan Informasi; 3.2. Mampu menyosialisasikan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, Penggerakan dan Informasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, Penggerakan dan Informasi.
13.	Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				penduduk.
14.	Analisis Kependudukan dan Parameter Pengendalian Penduduk Di Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing analisis kependudukan dan parameter pengendalian penduduk di Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan analisis kependudukan dan parameter pengendalian penduduk di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan analisis kependudukan dan parameter pengendalian penduduk di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam analisis kependudukan dan parameter pengendalian penduduk di Daerah.
15.	Penerapan Grand Design Kependudukan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penerapan grand design kependudukan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penerapan grand design kependudukan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penerapan grand design kependudukan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penerapan grand design kependudukan.
16.	Kerja Sama Pendidikan Kependudukan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing kerja sama pendidikan kependudukan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan kerja sama pendidikan kependudukan; 3.2. Mampu menyosialisasikan kerja sama pendidikan kependudukan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam kerja sama pendidikan kependudukan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
17.	Pengelolaan dan Analisis Data dan Informasi Di Bidang Kependudukan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan dan analisis data dan informasi di bidang kependudukan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan dan analisis data dan informasi di bidang kependudukan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan dan analisis data dan informasi di bidang kependudukan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan analisis data dan informasi di bidang kependudukan.
18.	Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah.
19.	Pendayagunaan Tenaga Penyuluh Keluarga Berencana/ Petugas Lapangan Keluarga Berencana Pada Balai Penyuluh Keluarga Berencana	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana/ petugas lapangan keluarga berencana pada balai penyuluh keluarga berencana	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana/ petugas lapangan keluarga berencana pada balai penyuluh keluarga berencana; 3.2. Mampu menyosialisasikan pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana / petugas lapangan keluarga berencana pada balai penyuluh

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				keluarga berencana dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana/ petugas lapangan keluarga berencana pada balai penyuluh keluarga berencana.
20.	Bimbingan Teknis dan Fasilitasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, Penggerakan dan Informasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, Penggerakan dan Informasi; 3.2. Mampu menyosialisasikan bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, Penggerakan dan Informasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, Penggerakan dan Informasi.
21.	Pembinaan Operasional Lini Lapangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan operasional lini lapangan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan operasional lini lapangan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan operasional lini lapangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan operasional lini lapangan.
22.	Promosi Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing promosi program	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Pembangunan Keluarga		kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga	penyajian data berkaitan dengan promosi program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga; 3.2. Mampu menyosialisasikan promosi program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam promosi program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga.
23.	Penyediaan Dukungan Operasional Bagi Institusi Masyarakat Pedesaan/ Perkotaan Dalam Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana)	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyediaan dukungan operasional bagi institusi masyarakat pedesaan/perkotaan dalam program pembangunan keluarga, kependudukan dan keluarga berencana (bangga kencana)	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyediaan dukungan operasional bagi institusi masyarakat pedesaan/perkotaan dalam program pembangunan keluarga, kependudukan dan keluarga berencana (bangga kencana); 3.2. Mampu menyosialisasikan penyediaan dukungan operasional bagi institusi masyarakat pedesaan/perkotaan dalam program pembangunan keluarga, kependudukan dan keluarga berencana (bangga kencana) dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyediaan dukungan operasional bagi institusi masyarakat pedesaan/perkotaan dalam program pembangunan keluarga, kependudukan dan keluarga berencana (bangga kencana).
24.	Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi Serta Koordinasi Dengan Mitra Kerja Dalam	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing advokasi, komunikasi, informasi dan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan advokasi, komunikasi, informasi

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Hubungan Antarlembaga		edukasi serta koordinasi dengan mitra kerja dalam hubungan antarlembaga	dan edukasi serta koordinasi dengan mitra kerja dalam hubungan antarlembaga; 3.2. Mampu menyosialisasikan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi serta koordinasi dengan mitra kerja dalam hubungan antarlembaga dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi serta koordinasi dengan mitra kerja dalam hubungan antarlembaga.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Ekonomi/ Sosial/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Kesejahteraan Sosial/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat terkait Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Persentase perangkat daerah yang berperan aktif dalam pembangunan daerah melalui kampung KB			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA,
KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN KELUARGA

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan penyiapan pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana, kesejahteraan dan pemberdayaan keluarga				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Bidang Keluarga Berencana, Kesejahteraan dan Pemberdayaan Keluarga	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Keluarga Berencana, Kesejahteraan dan Pemberdayaan Keluarga	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Keluarga Berencana, Kesejahteraan dan Pemberdayaan Keluarga; 3.2. Mampu menyosialisasikan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Keluarga Berencana, Kesejahteraan dan Pemberdayaan Keluarga dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Keluarga Berencana, Kesejahteraan dan Pemberdayaan Keluarga.
13.	Penerimaan, Penyimpanan, Pengendalian dan Pendistribusian Alat Obat Kontrasepsi Di Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di Daerah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Pembinaan Kesertaan dan Layanan Berkeluarga Berencana	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan kesertaan dan layanan berkeluarga berencana	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan kesertaan dan layanan berkeluarga berencana; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan kesertaan dan layanan berkeluarga berencana dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan kesertaan dan layanan berkeluarga berencana.
15.	Peningkatan Kesetaraan dan Keadilan Gender Terutama Partisipasi Keluarga Berencana Pria Dalam Pelaksanaan Program Keluarga Berencana Dan Kesehatan Reproduksi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing peningkatan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi keluarga berencana pria dalam pelaksanaan program keluarga berencana dan kesehatan reproduksi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan peningkatan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi keluarga berencana pria dalam pelaksanaan program keluarga berencana dan kesehatan reproduksi; 3.2. Mampu menyosialisasikan peningkatan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi keluarga berencana pria dalam pelaksanaan program keluarga berencana dan kesehatan reproduksi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam peningkatan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi keluarga berencana pria dalam pelaksanaan program keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.
16.	Penetapan Perkiraan Sasaran Pelayanan Keluarga Berencana, Sasaran Peningkatan Perencanaan Kehamilan, Sasaran Peningkatan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penetapan perkiraan sasaran pelayanan keluarga berencana, sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, sasaran	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penetapan perkiraan sasaran pelayanan keluarga berencana, sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, sasaran peningkatan partisipasi pria, sasaran <i>unmeet need</i>,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Partisipasi Pria, Sasaran <i>Unmeet Need</i> , Sasaran Penanggulangan Masalah Kesehatan Reproduksi Remaja Serta Sasaran Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak		peningkatan partisipasi pria, sasaran <i>unmeet need</i> , sasaran penanggulangan masalah kesehatan reproduksi remaja serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak	sasaran penanggulangan masalah kesehatan reproduksi remaja serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak; 3.2. Mampu menyosialisasikan penetapan perkiraan sasaran pelayanan keluarga berencana, sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, sasaran peningkatan partisipasi pria, sasaran <i>unmeet need</i>, sasaran penanggulangan masalah kesehatan reproduksi remaja serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penetapan perkiraan sasaran pelayanan keluarga berencana, sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, sasaran peningkatan partisipasi pria, sasaran <i>unmeet need</i>, sasaran penanggulangan masalah kesehatan reproduksi remaja serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak.
17.	Pembinaan Terhadap Mitra Kerja, Kader Keluarga Berencana, Tokoh Agama Dan Masyarakat Dalam Kesertaan Berkeluarga Berencana	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan terhadap mitra kerja, kader keluarga berencana, tokoh agama dan masyarakat dalam kesertaan berkeluarga berencana	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan terhadap mitra kerja, kader keluarga berencana, tokoh agama dan masyarakat dalam kesertaan berkeluarga berencana; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan terhadap mitra kerja, kader keluarga berencana, tokoh agama dan masyarakat dalam kesertaan berkeluarga berencana dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan terhadap mitra kerja, kader keluarga berencana, tokoh agama dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				masyarakat dalam kesertaan berkeluarga berencana.
18.	Komunikasi Edukasi Dan Konseling Program Keluarga Berencana	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing komunikasi edukasi dan konseling program keluarga berencana	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan komunikasi edukasi dan konseling program keluarga berencana; 3.2. Mampu menyosialisasikan komunikasi edukasi dan konseling program keluarga berencana dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam komunikasi edukasi dan konseling program keluarga berencana.
19.	Ketahanan Remaja Serta Pelaksanaan Pembentukan, Pembinaan dan Pengembangan Serta Evaluasi Pusat Informasi dan Konseling Remaja/ Masyarakat Melalui Jalur Pendidikan Dan Jalur Masyarakat	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing ketahanan remaja serta pelaksanaan pembentukan, pembinaan dan pengembangan serta evaluasi pusat informasi dan konseling remaja/ masyarakat melalui jalur pendidikan dan jalur masyarakat	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan ketahanan remaja serta pelaksanaan pembentukan, pembinaan dan pengembangan serta evaluasi pusat informasi dan konseling remaja/ masyarakat melalui jalur pendidikan dan jalur masyarakat; 3.2. Mampu menyosialisasikan ketahanan remaja serta pelaksanaan pembentukan, pembinaan dan pengembangan serta evaluasi pusat informasi dan konseling remaja/ masyarakat melalui jalur pendidikan dan jalur masyarakat dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam ketahanan remaja serta pelaksanaan pembentukan, pembinaan dan pengembangan serta evaluasi pusat informasi dan konseling remaja/ masyarakat melalui jalur pendidikan dan jalur masyarakat.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
20.	Pembentukan, Pembinaan dan Pengembangan Serta Evaluasi Gerakan Pramuka Satuan Karya Keluarga Berencana	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembentukan, pembinaan dan pengembangan serta evaluasi gerakan pramuka satuan karya keluarga berencana	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembentukan, pembinaan dan pengembangan serta evaluasi gerakan pramuka satuan karya keluarga berencana; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembentukan, pembinaan dan pengembangan serta evaluasi gerakan pramuka satuan karya keluarga berencana dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembentukan, pembinaan dan pengembangan serta evaluasi gerakan pramuka satuan karya keluarga berencana.
21.	Pembinaan Dan Pelayanan Bina Kelompok Kegiatan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan dan pelayanan bina kelompok kegiatan meliputi bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia dan rentan, pusat pelayanan keluarga sejahtera	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan dan pelayanan bina kelompok kegiatan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan dan pelayanan bina kelompok kegiatan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan pelayanan bina kelompok kegiatan.
22.	Pembinaan Dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembinaan dan pemberdayaan ekonomi keluarga melalui usaha peningkatan pendapatan keluarga akseptor	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pembinaan dan pemberdayaan ekonomi keluarga; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembinaan dan pemberdayaan ekonomi keluarga dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembinaan dan pemberdayaan ekonomi keluarga.
23.	Advokasi dan Kemitraan Pelayanan Rujukan dan Kesehatan Reproduksi Remaja serta Kelompok Kegiatan dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing advokasi dan kemitraan pelayanan rujukan dan kesehatan reproduksi remaja serta kelompok kegiatan dan usaha peningkatan pendapatan keluarga akseptor	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan advokasi dan kemitraan pelayanan rujukan dan kesehatan reproduksi remaja serta kelompok kegiatan dan usaha peningkatan pendapatan keluarga akseptor; 3.2. Mampu menyosialisasikan advokasi dan kemitraan pelayanan rujukan dan kesehatan reproduksi remaja serta kelompok kegiatan dan usaha peningkatan pendapatan keluarga akseptor dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam advokasi dan kemitraan pelayanan rujukan dan kesehatan reproduksi remaja serta kelompok kegiatan dan usaha peningkatan pendapatan keluarga akseptor.
24.	Kerja Sama Pendidikan Bidang Keluarga Berencana, Kesejahteraan dan Pemberdayaan Keluarga	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing kerja sama pendidikan Bidang Keluarga Berencana, Kesejahteraan dan Pemberdayaan Keluarga	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan kerja sama pendidikan Bidang Keluarga Berencana, Kesejahteraan dan Pemberdayaan Keluarga; 3.2. Mampu menyosialisasikan kerja sama pendidikan Bidang Keluarga Berencana, Kesejahteraan dan Pemberdayaan Keluarga dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam kerja sama pendidikan Bidang Keluarga Berencana, Kesejahteraan dan Pemberdayaan Keluarga.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
25.	Bimbingan Teknis dan Fasilitasi Di Bidang Keluarga Berencana, Kesejahteraan Dan Pemberdayaan Keluarga	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing bimbingan teknis dan fasilitasi	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bimbingan teknis dan fasilitasi; 3.2. Mampu menyosialisasikan bimbingan teknis dan fasilitasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> / mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan teknis dan fasilitasi.

III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan				Uraian			Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
							Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV					
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Ekonomi/ Sosial/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Kesejahteraan Sosial/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan					
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III				√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa			√	
				2.	Diklat terkait Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana			√	
		3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki			√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d					
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Cakupan pasangan usia subur <i>unmeet need</i> ; 2. Angka kelahiran menurut umur/ <i>age specific fertility rate</i> , kelompok usia 15 - 19 tahun (kelahiran per 1.000 perempuan)					

X. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Nama Jabatan : SEKRETARIS BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan pelayanan administratif di lingkungan Badan Kesataun Bangsa dan Politik

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.
16.	Penatausahaan Daftar Inventaris, Kearsipan, dan Dokumentasi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaan Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i>mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan Pelaksanaan Hubungan Masyarakat, Fasilitasi Rapat, Pertemuan dan Upacara, Serta Melakukan Kegiatan Keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat, fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat, fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat, fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat, fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Politik/ Hukum/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG IDELOGI WAWASAN KEBANGSAAN DAN KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA, AGAMA

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Perumusan Kebijakan Teknis Di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan Serta Ketahanan Ekonomi, Sosial, dan Budaya, Fasilitas Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika Serta Fasilitas Kerukunan Umat Beragama Dan Penghayat Kepercayaan Di Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitas pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitas kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitas pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitas kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitas pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitas kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitas pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitas kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
13.	Perumusan Kebijakan Teknis Di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan Serta Ketahanan Ekonomi, Sosial, dan Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika Serta Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan Di Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah.
14.	Koordinasi Di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan Serta	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
Ketahanan Ekonomi, Sosial, dan Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika Serta Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan Di Daerah			kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah	kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah.
15.	Monitoring, Evaluasi, Dan Pelaporan Di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan Serta Ketahanan Ekonomi, Sosial, dan Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika Serta Fasilitasi Kerukunan Umat	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Beragama dan Penghayat Kepercayaan Di Daerah		penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah	bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya;
				3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Hukum/ Kebijakan Publik/ Administrasi Negara/ Sosial dan Politik/ Pemerintahan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat terkait Wawasan Kebangsaan dan Politik		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Persentase tingkat pemahaman masyarakat tentang ideologi pancasila dan karakteristik suatu bangsa; 2. Persentase tingkat pembinaan kerukunan dan keselarasan di masyarakat.			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG POLITIK DALAM NEGERI DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Perumusan Kebijakan Teknis Di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Pemantauan Situasi Politik Serta Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, Pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Organisasi Kemasyarakatan, Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan Asing Di Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah.
13.	Perumusan Kebijakan Teknis Di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Pemantauan Situasi Politik Serta Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, Pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Organisasi Kemasyarakatan, Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan Asing Di Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah.
14.	Koordinasi Di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Pemantauan Situasi Politik Serta Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, Pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Organisasi Kemasyarakatan, Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan Asing Di Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah.
15.	Monitoring, Evaluasi, Dan Pelaporan Di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Pemantauan Situasi Politik Serta Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, Pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Organisasi Kemasyarakatan, Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan Asing Di Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kemasyarakatan asing di Daerah	organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Hukum/ Kebijakan Publik/ Administrasi Negara/ Sosial dan Politik/ Pemerintahan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat terkait Kesatuan Bangsa dan Politik		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Persentase tingkat pemahaman dan pengawasan politik yang ada di masyarakat; 2. Persentase ormas/ LSM/ OKP yang berstatus terdaftar.			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG KEWASPADAAN NASIONAL DAN PENANGANAN KONFLIK

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : BIDANG KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Perumusan Kebijakan Teknis Di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, Serta Penanganan Konflik Di Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah.
13.	Perumusan Kebijakan Teknis Di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, Serta Penanganan Konflik Di Daerah		asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah	kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah.
14.	Koordinasi Di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, Serta Penanganan Konflik Di Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah	3.4. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah; 3.5. Mampu menyosialisasikan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.6. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah.
15.	Monitoring, Evaluasi, Dan Pelaporan Di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, Serta Penanganan Konflik Di Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerahh; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				penanganan konflik di Daerah.
16.	Fasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Hukum/ Kebijakan Publik/ Administrasi Negara/ Sosial dan Politik/ Pemerintahan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat terkait Kesatuan Bangsa dan Politik		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Persentase tingkat ketercapaian kapabilitas aparatur dalam hal cegah dan tangkal penyelesaian konflik secara dini dan pasca konflik			

Y. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nama Jabatan : KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : FUNGSI PENANGGULANGAN BENCANA

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan pelayanan administratif di lingkungan Badan Kesataun Bangsa dan Politik

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pencegahan Bencana, Penanganan Darurat, Rehabilitasi, Serta Rekonstruksi	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara; 3.2. Mampu mensosialisasikan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara.
13.	Standarisasi serta Kebutuhan Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Berdasarkan Peraturan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penetapan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Perundang-Undangan		penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan	berdasarkan peraturan perundang-undangan; 3.2. Mampu menyosialisasikan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan.
14.	Peta Rawan Bencana	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan, penetapan peta rawan bencana	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penyusunan, penetapan peta rawan bencana; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyusunan, penetapan peta rawan bencana dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan, penetapan peta rawan bencana.
15.	Prosedur Tetap Penanganan Bencana	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyusunan dan penetapan prosedur tetap	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penyusunan dan penetapan prosedur tetap penanganan bencana; 3.2.Mampu mensosialisasikan penyusunan dan penetapan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			penanganan bencana	prosedur tetap penanganan bencana dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam penyusunan dan penetapan prosedur tetap penanganan bencana; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyusunan dan penetapan prosedur tetap penanganan bencana.
16.	Pengendalian, Pengumpulan dan Penyaluran Uang dan Barang	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing, mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang; 3.2. Mampu mensosialisasikan mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Kesehatan dan Keselamatan Kerja/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat Bidang Penanggulangan Bencana		√
		3.	Fungsional	-			

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki	√		
D.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Persentase korban bencana yang dievakuasi dengan menggunakan sarana prasarana tanggap darurat lengkap; 2. Jumlah sumber daya apratur yang terlatih; 3. Jumlah sarana dan prasarana penanggulangan bencana yang terpenuhi; 4. Jumlah korban bencana yang mendapatkan pelayanan penanggulangan bencana.			

Z. SEKRETARIAT DPRD

Nama Jabatan : KEPALA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan urusan administrasi umum, urusan kepegawaian, keuangan, perencanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga di Sekretariat DPRD

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Manajemen administrasi kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan manajemen administrasi kepegawaian	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian manajemen administrasi kepegawain 3.2 Mampu menyosialisasikan manajemen administrasi kepegawianan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan manajemen administrasi kepegawaian 3.4.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen administrasi kepegawaian
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengembangan kompetensi pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan kompetensi pegawai dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Pengelolaan Administrasi Persuratan dan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan administrasi persuratan dan kearsipan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan administrasi persuratan dan kearsipan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan administrasi persuratan dan kearsipan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi persuratan dan kearsipan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi persuratan dan kearsipan.
15.	Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan manajemen perlengkapan dan rumah tangga	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian manajemen perlengkapan dan rumah tangga; 3.2. Mampu menyosialisasikan manajemen perlengkapan dan rumah tangga dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan manajemen perlengkapan dan rumah tangga 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen perlengkapan dan rumah tangga.
16.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan Penatausahaan Aset	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian penatausahaan aset; 3.2 Mampu menyosialisasikan penatausahaan aset dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penatausahaan aset; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penatausahaan aset.
17.	Manajemen Perencanaan dan Keuangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan manajemen perencanaan dan keuangan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pelaksanaan manajemen perencanaan dan keuangan; 3.2 Mampu menyosialisasikan pelaksanaan manajemen perencanaan dan keuangan dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen perencanaan dan keuangan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen perencanaan dan keuangan.
18.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan urusan perbendaharaan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pelaksanaan urusan perbendaharaan; 3.2 Mampu menyosialisasikan pelaksanaan urusan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan urusan perbendaharaan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan urusan perbendaharaan.
19.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Manajemen/ Psikologi/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Pemerintahan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat Tata Naskah Dinas		√	
				3.	Diklat Bidang Keuangan		√	
				4.	Diklat Perencanaan		√	
				5.	Diklat Manajemen ASN		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan di Sekretariat DPRD				

Nama Jabatan : KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG -
UNDANGAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas da fungsi DPRD di bidang legislasi.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
12.	Pengkajian Perundang-Undangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengkajian perundang-undangan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pengkajian perundang-undangan; 3.2 Mampu menyosialisasikan pengkajian perundang-undangan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengkajian perundang-undangan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengkajian perundang-undangan.
13.	Fasilitasi Penyusunan Naskah Akademik dan Draft Rancangan Peraturan Daerah Inisiatif	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan fasilitasi penyusunan naskah akademik dan rancangan peraturan daerah inisiatif	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian fasilitasi penyusunan naskah akademik rancangan peraturan daerah inisiatif; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi penyusunan naskah akademik rancangan peraturan daerah inisiatif dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam fasilitasi penyusunan naskah akademik rancangan peraturan daerah inisiatif; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi penyusunan naskah akademik rancangan peraturan daerah inisiatif.
14.	Verifikasi, Evaluasi, dan Analisa Penyusunan Produk Peraturan Perundang-undangan dan Pembahasan Peraturan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan verifikasi, evaluasi, dan analisa penyusunan produk peraturan perundang-undangan dan pembahasan peraturan daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian verifikasi, evaluasi, dan analisa penyusunan produk peraturan perundang-undangan dan pembahasan peraturan daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan verifikasi, evaluasi, dan analisa penyusunan produk peraturan perundang-undangan dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pembahasan peraturan daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan verifikasi, evaluasi, dan analisa penyusunan produk peraturan perundang-undangan dan pembahasan peraturan daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam verifikasi, evaluasi, dan analisa penyusunan produk peraturan perundang-undangan dan pembahasan peraturan daerah.
15.	Fasilitasi Penyelenggaraan Persidangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi persidangan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian fasilitasi penyelenggaraan persidangan; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi penyelenggaraan persidangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan persidangan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan.
16.	Penyusunan Risalah Rapat	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan risalah rapat	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian penyusunan risalah rapat; 3.2 Mampu menyosialisasikan penyusunan risalah rapat dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penyusunan risalah rapat; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyusunan risalah rapat.
17.	Fasilitasi	3	Mampu	3.1 Mampu mendesain/ merancang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Pengoordinasian Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah		menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan fasilitasi pengoordinasian pembahasan rancangan peraturan daerah	instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pelaksanaan fasilitasi pengoordinasian pembahasan rancangan peraturan daerah; 3.2 Mampu menyosialisasikan pelaksanaan fasilitasi pengoordinasian pembahasan rancangan peraturan daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan fasilitasi pengoordinasian pembahasan rancangan peraturan daerah; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan fasilitasi pengoordinasian pembahasan rancangan peraturan daerah.
18.	Verifikasi, Koordinasi dan Evaluasi Daftar Inventaris Masalah Rancangan Peraturan Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi daftar inventaris masalah rancangan peraturan daerah	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi daftar inventaris masalah rancangan peraturan daerah; 3.2 Mampu menyosialisasikan pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi daftar inventaris masalah rancangan peraturan daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi daftar inventaris masalah rancangan peraturan daerah; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi daftar inventaris masalah rancangan peraturan daerah.
19.	Penegakan Kode Etik DPRD	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penegakan kode etik DPRD	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pelaksanaan penegakan kode etik DPRD; 3.2 Mampu menyosialisasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan penegakan kode

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				etik DPRD; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD.
20.	Penyediaan Tenaga Ahli Alat - Alat Kelengkapan DPRD dan Fasilitasi Pembentukan Alat Kelengkapan DPRD Lainnya	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyediaan tenaga ahli alat - alat kelengkapan DPRD dan fasilitasi pembentukan alat kelengkapan DPRD lainnya	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian penyediaan tenaga ahli alat - alat kelengkapan DPRD dan fasilitasi pembentukan alat kelengkapan DPRD lainnya; 3.2 Mampu menyosialisasikan penyediaan tenaga ahli alat - alat kelengkapan DPRD dan fasilitasi pembentukan alat kelengkapan DPRD lainnya dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penyediaan tenaga ahli alat - alat kelengkapan DPRD dan fasilitasi pembentukan alat kelengkapan DPRD lainnya; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyediaan tenaga ahli alat - alat kelengkapan DPRD dan fasilitasi pembentukan alat kelengkapan DPRD lainnya.
21.	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Publikasi dan Keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyelenggaraan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian penyelenggaraan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan; 3.2 Mampu menyosialisasikan penyediaan penyelenggaraan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penyelenggaraan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyelenggaraan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan.

III. PERSYARATAN JABATAN		
Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan

						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat Tata Naskah Dinas		√	
				3.	Diklat Legal Drafting		√	
				4.	Diklat Keprotokolan		√	
				5.	Diklat Terkait Tugas dan Fungsi DPRD		√	
		3.	Fungsional	-				
		C.	Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat		Penata Tk. I, III/d					
E.	Indikator Kinerja Jabatan		Terlaksananya penyelenggaraan persidangan dan perundang-undangan.					

Nama Jabatan : KEPALA BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN

Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR

Urusan Pemerintah : FUNGSI PENUNJANG

Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD di bidang penganggaran dan pengawasan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				evaluasi kebijakan).
12.	Perencanaan	3	Mampu memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penyusunan rencana program dan kegiatan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan	3.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penyusunan rencana program dan kegiatan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan; 3.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan; 3.3 Mampu memberikan informasi kepada pegawai di bawahnya secara tepat terkait penyusunan rencana program dan kegiatan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.
13.	Pengoordinasian Pelaksanaan Pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUAPPAS), Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUAPPAS-P), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD - P)	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pembahasan KUAPPAS, KUAPPAS - P, APBD, dan APBD - P	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pelaksanaan pembahasan KUAPPAS, KUAPPAS - P, APBD, dan APBD - P; 3.2. Mampu menyosialisasikan pelaksanaan pembahasan KUAPPAS, KUAPPAS - P, APBD, dan APBD - P serta memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan pembahasan KUAPPAS, KUAPPAS - P, APBD, dan APBD - P; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pembahasan KUAPPAS, KUAPPAS - P, APBD, dan APBD - P.
14.	Pengoordinasian Pembahasan Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembahasan raperda pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pembahasan raperda pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			belanja daerah	pembahasan raperda pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah serta memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pembahasan raperda pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembahasan raperda pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
15.	Pengoordinasian Pembahasan Laporan Semester Pertama dan Prognosis Enam Bulan Berikutnya	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya.
16.	Pengoordinasian Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawab an Kepala Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawab an Kepala Daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah dan memberikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah.
17.	Pengoordinasian Pembahasan Terhadap Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia; 3.2. Mampu menyosialisasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.
18.	Fasilitasi Pengawasan Penggunaan Anggaran dan Pengawasan Pelaksanaan Kebijakan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan fasilitasi pengawasan penggunaan anggaran dan pengawasan pelaksanaan kebijakan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pelaksanaan fasilitasi pengawasan penggunaan anggaran dan pengawasan pelaksanaan kebijakan; 3.2 Mampu menyosialisasikan pelaksanaan fasilitasi pengawasan penggunaan anggaran dan pengawasan pelaksanaan kebijakan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				pelaksanaan fasilitasi pengawasan penggunaan anggaran dan pengawasan pelaksanaan kebijakan; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan fasilitasi pengawasan penggunaan anggaran dan pengawasan pelaksanaan kebijakan.
19.	Pengoordinasian Penyusunan Pokok - Pokok Pikiran DPRD	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengoordinasian penyusunan pokok - pokok pikiran DPRD	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pengoordinasian penyusunan pokok - pokok pikiran DPRD; 3.2 Mampu menyosialisasikan pengoordinasian penyusunan pokok - pokok pikiran DPRD dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengoordinasian penyusunan pokok - pokok pikiran DPRD; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengoordinasian penyusunan pokok - pokok pikiran DPRD.
20.	Pengoordinasian Pelaksanaan Pembahasan Persetujuan Penganggaran Kerja Sama Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengoordinasian pelaksanaan pembahasan persetujuan penganggaran kerja sama daerah	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian pengoordinasian pelaksanaan pembahasan persetujuan penganggaran kerja sama daerah; 3.2 Mampu menyosialisasikan pengoordinasian pelaksanaan pembahasan persetujuan penganggaran kerja sama daerah dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengoordinasian pelaksanaan pembahasan persetujuan penganggaran kerja sama daerah; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengoordinasian pelaksanaan pembahasan persetujuan penganggaran kerja sama daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV				
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√	
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√	
				2.	Diklat Tata Bidang Keuangan		√	
				3.	Diklat terkait Pengawasan		√	
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d				
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya fasilitasi penganggaran dan pengawasan DPRD				

AA. DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

Nama Jabatan : SEKRETARIS DINAS PERTANIAN DAN PANGAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PERTANIAN DAN PANGAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri	3	Memberikan umpan	3.1 Memberikan tugas - tugas yng

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	dan Orang Lain		balik, membimbing	menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan administrasi kepegawaian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang pengelolaan administrasi kepegawaian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
13.	Pengembangan Kompetensi Pegawai	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengembangan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai dan peningkatan keterampilan melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional.
14.	Penatausahaan Aset	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penatausahaan aset	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait pengelolaan disiplin pegawai; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan disiplin pegawai dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan disiplin pegawai; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan disiplin pegawai.
15.	Pengelolaan Kearsipan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan pengelolaan kearsipan	3.1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi , pengumpulan, pengolahan, penyajian pengelolaan kearsipan; 3.2.Mampu mensosialisasikan pengelolaan kearsipan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan; 3.3.Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan.
16.	Penatausahaan Daftar Inventaris,	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Kearsipan, dan Dokumentasi		membimbing pelaksanaan terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi	pengumpulan, pengolahan, penyajian terkait penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penatausahaan daftar inventaris, kearsipan, dan dokumentasi.
17.	Pelaksanaa Manajemen Perlengkapan dan Rumah Tangga Kedinasan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam manajemen perlengkapan dan rumah tangga kedinasan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i>mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen, pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas.
18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 3.2. Mampu mensosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				tentang prosedur dalam pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan dokumen perencanaan
19.	Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.2. Mampu menyosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
20.	Perbendaharaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perbendaharaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian perbendaharaan; 3.2. Mampu mensosialisasikan perbendaharaan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perbendaharaan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perbendaharaan.
21.	Pengelolaan Keuangan Dinas	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan keuangan dinas	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan	pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam penatausahaan laporan keuangan dinas dan memberikan bimbingan, coaching/ mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan.
22.	Pengelolaan dan Pelaksanaan Fasilitasi Rapat, Pertemuan dan Upacara, Serta Melakukan Kegiatan Keprotokolan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan data inventarisir terkait pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.2. Mampu mensosialisasikan tentang prosedur dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan memberikan bimbingan, coaching/mentoring kepada pegawai dilingkungannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan dan pelaksanaan fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				keprotokolan.
23.	Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Pelaporan	3	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma standar, prosedur dan kriteria terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan	3.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemantauan evaluasi dan pelaporan yang lebih efektif/efisien; 3.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan; 3.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan evaluasi dan pelaporan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/Manajemen/ Administrasi/ Administrasi Negara/ Bidang ilmu yang sesuai dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Perencanaan		√
				2.	Diklat Bidang Keuangan		√
				3.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				4.	Diklat Manajemen ASN		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Terlaksananya pengelolaan urusan kesekretariatan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PERTANIAN DAN PANGAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			kompleks	3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Rencana Kebutuhan dan Penyediaan Benih Di Bidang Tanaman Pangan Dan Hortikultura	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura; 3.2. Mampu menyosialisasikan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
13.	Pengawasan Mutu dan Peredaran Benih Di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Bimbingan Teknis Penerapan Peningkatan Produksi Di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan bimbingan teknis penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bimbingan teknis penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura; 3.2. Mampu menyosialisasikan bimbingan teknis penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan teknis penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
15.	Pengendalian dan Penanggulangan Hama Penyakit, Penanggulangan Bencana Alam, dan Dampak Perubahan Iklim, Serta Alih Fungsi Lahan Pertanian Di Bidang Tanaman Pangan Dan Hortikultura	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim, serta alih fungsi lahan pertanian di bidang tanaman pangan dan hortikultura	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim, serta alih fungsi lahan pertanian di bidang tanaman pangan dan hortikultura; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim, serta alih fungsi lahan pertanian di bidang tanaman pangan dan hortikultura dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim, serta alih fungsi lahan pertanian di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
16.	Bimbingan Pasca Panen,	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Pengolahan dan Pemasaran Hasil Di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura		membimbing pelaksanaan bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura	pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura; 3.2. Mampu menyosialisasikan bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
17.	Pemberian Izin Usaha/Rekomendasi Teknis/Pertimbangan Teknis Di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberian izin usaha/rekomendasi teknis/pertimbangan teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemberian izin usaha/rekomendasi teknis/pertimbangan teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemberian izin usaha/rekomendasi teknis/pertimbangan teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemberian izin usaha/rekomendasi teknis/pertimbangan teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
18.	Penyediaan Dukungan Infrastruktur Tanaman Pangan dan Hortikultura	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyediaan dukungan infrastruktur tanaman pangan dan hortikultura	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyediaan dukungan infrastruktur tanaman pangan dan hortikultura; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyediaan dukungan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				infrastruktur tanaman pangan dan hortikultura dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyediaan dukungan infrastruktur tanaman pangan dan hortikultura.
19.	Pengembangan Potensi dan Pengelolaan Lahan dan Irigasi Pertanian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian.
20.	Pengembangan Potensi dan Pengelolaan Lahan dan Irigasi Pertanian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian.
21.	Penyediaan dan Pengawasan Peredaran Pupuk, Pestisida Serta Alat dan Mesin	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyediaan dan pengawasan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Pertanian		peredaran pupuk, pestisida serta alat dan mesin pertanian	penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida serta alat dan mesin pertanian; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida serta alat dan mesin pertanian dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida serta alat dan mesin pertanian.
22.	Fasilitasi Pembiayaan Di Bidang Tanaman Pangan Dan Hortikultura	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing fasilitasi pembiayaan di bidang tanaman pangan dan hortikultura	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan fasilitasi pembiayaan di bidang tanaman pangan dan hortikultura; 3.2. Mampu menyosialisasikan fasilitasi pembiayaan di bidang tanaman pangan dan hortikultura dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam fasilitasi pembiayaan di bidang tanaman pangan dan hortikultura.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Pertanian/ Teknologi Pertanian/ Penyuluh dan Komunikasi/ Teknologi Industri Benih/ Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan/ Argobisnis/ Mikrobiologi Pertanian/ Ergonomi dan Hortikultura/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian		√

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki	√		
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Persentasi peningkatan produksi dan produktivitas komoditi strategis tanaman pangan padi; 2. Penambahan jumlah kelompok yang menerapkan peningkatan mutu, daya saing dan nilai tambah hasil tanaman pangan dan hortikultura.			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PERKEBUNAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PERTANIAN DAN PANGAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, pelaksanaan perizinan, pembinaan usaha serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perkebunan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
12.	Rencana Kebutuhan dan Penyediaan Benih di Bidang Perkebunan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di perkebunan; 3.2. Mampu menyosialisasikan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan.
13.	Pengawasan Mutu dan Peredaran Benih Di Bidang Perkebunan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang bidang perkebunan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang bidang perkebunan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Bimbingan Teknis Penerapan Peningkatan Produksi Di Bidang Perkebunan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan bimbingan teknis penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bimbingan teknis penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan; 3.2. Mampu menyosialisasikan bimbingan teknis penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan teknis penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan.
15.	Pengendalian dan Penanggulangan Hama Penyakit, Penanggulangan Bencana Alam, dan Dampak Perubahan Iklim Di Bidang Perkebunan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan.
16.	Penanggulangan Gangguan Usaha, dan Pencegahan Kebakaran Di Bidang Perkebunan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di Bidang Perkebunan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di Bidang Perkebunan; 3.2. Mampu menyosialisasikan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di Bidang Perkebunan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di Bidang Perkebunan.
16.	Bimbingan Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Di Bidang Perkebunan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan; 3.2. Mampu menyosialisasikan bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan.
17.	Pemberian Izin Usaha/Rekomendasi Teknis/Pertimbangan Teknis Di Bidang Perkebunan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberian izin usaha/rekomendasi teknis/pertimbangan teknis di bidang perkebunan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemberian izin usaha/rekomendasi teknis/pertimbangan teknis di bidang perkebunan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemberian izin usaha/rekomendasi teknis/pertimbangan teknis di bidang perkebunan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemberian izin usaha/rekomendasi teknis/pertimbangan teknis di

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				bidang perkebunan.
18.	Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Di Bidang Perkebunan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perkebunan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perkebunan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perkebunan dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perkebunan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Perkebunan/ Pertanian/ Teknologi Pertanian/ Penyuluh dan Komunikasi/ Teknologi Industri Benih/ Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan/ Argobisnis/ Mikrobiologi Pertanian/ Ergonomi dan Hortikultura/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat Perkebunan		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Persentase peningkatan produksi komoditi perkebunan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PERTANIAN DAN PANGAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
12.	Pengelolaan Sumber Daya Genetik Hewan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan sumber daya genetik hewan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan sumber daya genetik hewan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan sumber daya genetik hewan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan sumber daya genetik hewan.
13.	Pengendalian Peredaran dan Penyediaan Benih/Bibit Ternak, Pakan Ternak, dan Benih/Bibit Hijauan Pakan Ternak	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Pemberian Bimbingan Penerapan Peningkatan Produksi Ternak	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak.
15.	Pengendalian Penyakit Hewan dan Penjaminan Kesehatan Hewan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan.
16.	Pengawasan Obat Hewan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengawasan obat hewan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengawasan obat hewan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengawasan obat hewan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengawasan obat hewan.
17.	Pengawasan Pemasukan dan Pengeluaran	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Hewan, dan Produk Hewan		pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan	pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan.
18.	Pengelolaan Pelayanan Jasa Medik Veteriner	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan pelayanan jasa medik veteriner	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan pelayanan jasa medik veteriner; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan pelayanan jasa medik veteriner dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan pelayanan jasa medik veteriner.
19.	Penerapan dan Pengawasan Persyaratan Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan; 3.2. Mampu menyosialisasikan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penerapan dan pengawasan persyaratan teknis

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan.
20.	Pemberian Rekomendasi Di Bidang Peternakan, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberian rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemberian rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemberian rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemberian rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
21.	Pemberian Bimbingan Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Di Bidang Peternakan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan.
22.	Pemantauan dan Evaluasi Di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				3.2. Mampu menyosialisasikan pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
						Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Peternakan/ Kedokteran Hewan/ Ilmu Hama dan Penyakit/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat Pencegahan Penyakit Hewan		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Persentase penurunan jumlah kasus penyakit hewan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PERTANIAN DAN PANGAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Melaksanakan penyusunan kebijakan, program, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan pangan				
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
12.	Ketersediaan Pangan, Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan, Kerawanan Pangan dan Gizi, Penganekaragaman Konsumsi Pangan, dan Keamanan Pangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing ketersediaan pangan, stabilisasi pasokan dan harga pangan, kerawanan pangan dan gizi, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan ketersediaan pangan, stabilisasi pasokan dan harga pangan, kerawanan pangan dan gizi, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan; 3.2. Mampu menyosialisasikan ketersediaan pangan, stabilisasi pasokan dan harga pangan, kerawanan pangan dan gizi, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam ketersediaan pangan, stabilisasi pasokan dan harga pangan, kerawanan pangan dan gizi, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan.
13.	Pengadaan, Pengelolaan, dan Penyaluran Cadangan Pangan Pemerintah Melalui Badan Usaha Milik Negara Di Bidang Pangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah melalui badan usaha milik negara di bidang pangan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah melalui badan usaha milik negara di bidang pangan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah melalui badan usaha milik negara di bidang pangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengadaan, pengelolaan, dan penyaluran cadangan pangan pemerintah melalui badan usaha milik negara di bidang pangan.

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
14.	Pengendalian Kerawanan Pangan dan Pengawasan Pemenuhan Persyaratan Gizi Pangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengendalian kerawanan pangan dan pengawasan pemenuhan persyaratan gizi pangan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengendalian kerawanan pangan dan pengawasan pemenuhan persyaratan gizi pangan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengendalian kerawanan pangan dan pengawasan pemenuhan persyaratan gizi pangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengendalian kerawanan pangan dan pengawasan pemenuhan persyaratan gizi pangan.
15.	Pengembangan dan Pemantapan Penganekaragaman dan Pola Konsumsi Pangan, Serta Pengawasan Penerapan Standar Keamanan Pangan Yang Beredar	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengembangan dan pemantapan penganekaragaman dan pola konsumsi pangan, serta pengawasan penerapan standar keamanan pangan yang beredar	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan dan pemantapan penganekaragaman dan pola konsumsi pangan, serta pengawasan penerapan standar keamanan pangan yang beredar; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan dan pemantapan penganekaragaman dan pola konsumsi pangan, serta pengawasan penerapan standar keamanan pangan yang beredar dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan dan pemantapan penganekaragaman dan pola konsumsi pangan, serta pengawasan penerapan standar keamanan pangan yang beredar.
16.	Bimbingan Teknis dan	3	Mampu menyelenggarakan,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi,

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
	Supervisi Atas Pelaksanaan Urusan Di Bidang Pangan		membimbing pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan di bidang pangan	pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan di bidang pangan; 3.2. Mampu menyosialisasikan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan di bidang pangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan di bidang pangan.
17.	Pengembangan Sistem Informasi Pangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengembangan sistem informasi pangan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengembangan sistem informasi pangan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengembangan sistem informasi pangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengembangan sistem informasi pangan.
18.	Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Di Bidang Ketahanan Pangan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan pangan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan pangan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan pangan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan pangan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
						Mutlak	Penting
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Pertanian/ Ketahanan Pangan/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√
				2.	Diklat Analisis Ketahanan Pangan		√
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√	
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d			
E.	Indikator Kinerja Jabatan			1. Meningkatnya penganekaragaman konsumsi pangan masyarakat; 2. Terlaksananya penanganan kerawanan pangan			

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PENYULUH PERTANIAN
Kelompok Jabatan : JABATAN ADMINISTRATOR
Urusan Pemerintah : BIDANG PERTANIAN DAN PANGAN
Kode Jabatan :

JABATAN ADMINISTRATOR
I. IKHTISAR JABATAN
Melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluhan pertanian

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial				
1.	Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan k'ondisi; 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan atau kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan dan mencari solusi yang optimal; 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan - usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/ atau unit kerja; 3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara esertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			sensitif/ rumit/ kompleks	orang lain; 3.3 Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi Pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1 Memahami mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi/ persaingan) dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; 3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara - cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; 3.3 Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1 Memberikan tugas - tugas yng menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				mengembangkan kemampuannya; 3. Mengamati bawahan dalam 2 mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang - ulang jika diperlukan; 3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati - hatian; 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang- orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan; 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku; mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10.	Perumusan Kebijakan Publik	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; 3.3 Mampu menyusun perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11.	Advokasi Kebijakan Publik	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan publik; 3.2 Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				menerapkan kebijakan; 3.3 Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan).
12.	Penyuluhan Pertanian dan Pengembangan Mekanisme, Tata Kerja, dan Metode Penyuluhan Pertanian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian; 3.2. Mampu menyosialisasikan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian.
13.	Pengumpulan, Pengolahan, Pengemasan, Dan Penyebaran Materi Penyuluhan Bagi Pelaku Utama Dan Pelaku Usaha	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha dan memberikan bimbingan, <i>coaching/</i> mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
				penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha.
14.	Pengelolaan Kelembagaan dan Ketenagaan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan; 3.2. Mampu menyosialisasikan pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan.
15.	Pemberian Fasilitas Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan dan Forum Masyarakat Bagi Pelaku Utama dan Pelaku Usaha	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemberian fasilitas penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemberian fasilitas penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemberian fasilitas penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemberian fasilitas penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha.
16.	Peningkatan Kapasitas Penyuluh Aparatur Sipil Negara, Swadaya dan Swasta	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing peningkatan kapasitas penyuluh aparatur sipil negara,	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan peningkatan kapasitas penyuluh aparatur sipil negara, swadaya

II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			swadaya dan swasta	dan swasta; 3.2. Mampu menyosialisasikan peningkatan kapasitas penyuluh aparatur sipil negara, swadaya dan swasta dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam peningkatan kapasitas penyuluh aparatur sipil negara, swadaya dan swasta.
17.	Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Di Bidang Penyuluhan Pertanian	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyuluhan pertanian	3.1. Mampu mendesain/ merancang instrumen, identifikasi, pengumpulan bahan, pengolahan bahan/ data, serta penyajian data berkaitan dengan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyuluhan pertanian; 3.2. Mampu menyosialisasikan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyuluhan pertanian dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>/ mentoring kepada pegawai di lingkungannya; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyuluhan pertanian.

III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
						Mutlak	Penting	Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/Diploma IV					
		2.	Bidang Ilmu	Pertanian/ Teknologi Pertanian/ Penyuluh dan Komunikasi/ Bidang ilmu yang sesuai dengan bidang tugas jabatan					
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM Tk. III			√		
		2.	Teknis	1.	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		√		
				2.	Diklat Penyuluh Pertanian		√		
		3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki		√			
D.	Pangkat			Penata Tk. I, III/d					
E.	Indikator Kinerja Jabatan			Kegiatan penyuluhan pertanian di tingkat kecamatan dan wilayah binaan (desa)					

BUPATI BELITUNG TIMUR,

BURHANUDIN