



WALIKOTA TANJUNGBALAI PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALIKOTA TANJUNGBALAI
NOMOR 33 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANJUNGBALAI

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan obyektifitas, kualitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai negeri Sipil dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama perlu menyusun Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Darurat Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahaan 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, Tambahaan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
7. Peraturan Daerah Kota Tanjungbalai Nomor 13 Tahun 2006 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tanjungbalai;
8. Peraturan Daerah Kota Tanjungbalai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tanjungbalai Tahun 2016 Nomor 6)

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Peraturan Walikota Tanjungbalai tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tanjungbalai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Tanjungbalai
3. Walikota adalah Walikota Tanjungbalai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tanjungbalai.

5. Organisasi Perangkat Daerah Kota selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah Kota Tanjungbalai.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin dan memotivasi Pegawai Negeri Sipil melalui kepeloporan, pengembangan kerjasama dengan instansi lain dan keteladanan dengan mengamalkan nilai dasar Aparatur Sipil Negara dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku Aparatur Sipil Negara.
9. Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah persyaratan minimal kompetensi yang dibutuhkan untuk dapat menjalankan tugas secara efektif pada suatu jabatan yang termasuk dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
10. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
11. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
12. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai moral, emosi, dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
13. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini adalah:

- a. Menetapkan standar kompetensi minimal yang harus dipenuhi oleh PNS untuk diangkat dan/atau diberhentikan ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
- b. Sebagai dasar penyusunan instrumen uji kompetensi guna pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang lowong, kelompok rencana suksesi (*talent pool*) maupun program pengembangan kompetensi bagi calon penganban Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
- c. Dasar penyusunan program pengembangan dan/atau pembinaan karier PNS.

Pasal 3

Standar Kompetensi ini ditujukan untuk:

- a. Mewujudkan obyektivitas, kualitas, transparansi, dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- b. Menjaring sumber daya aparatur profesional yang memiliki keahlian atau kompetensi tertentu sehingga diharapkan mampu mengurangi kesenjangan antara standar kompetensi dan/atau persyaratan jabatan dengan kompetensi PNS yang akan mengisi Jabatan Mewujudkan tertib pengembangan dan pembinaan karier PNS di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai.

BAB III

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Pasal 4

Uraian Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Pemerintah Kota Tanjungbalai adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

BAB IV
PENUTUP

Pasal 5

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

Ditetapkan di Tanjungbalai
pada tanggal 20 September 2022

WALIKOTA TANJUNGBALAI

WARIS THOLIB

Diundangkan di Tanjungbalai
pada tanggal 20 September 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA TANJUNGBALAI

NURMALINI MARPAUNG

BERITA DAERAH KOTA TANJUNGBALAI TAHUN 2022 NOMOR.....33.....

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA TANJUNGBALAI

Nomor : 33 Tahun 2022

Tanggal : 28 September 2022

Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi
Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota
Tanjungbalai

1. **Nama Jabatan** : **SEKRETARIS DAERAH KOTA TANJUNGBALAI**
Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
Urusan Pemerintah : **KESEKRETARIATAN**
Kode Jabatan :

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

	Hasil		unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya		instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional;
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi,	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai

			mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko		masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.
11.	Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	4.1	Menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah; dan
				4.3	Mampu meyakinkan stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah
12.	Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengelolaan Keuangan dan menyusun petunjuk operasional	4.1	Mampu melakukan evaluasi Terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu melakukan perbaikan,

			pengelolaan keuangan daerah		menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Keuangan Daerah.
13.	Penyusun Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder terkait.	4.1	Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Produk Hukum Daerah yang lebih efektif/efisien dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan;
				4.2	Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; dan
				4.3	Mampu memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum Daerah. dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan.
14.	Pengelolaan Barang Milik Daerah	4	Mampu mengevaluasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	4.1	Mampu melakukan evaluasi Terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu melakukan perbaikan operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Barang Milik Daerah, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku

					kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III.	PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan / Ilmu Politik / Manajemen / Ilmu Sosial / Ilmu Politik / Hukum / Psikologi / Administrasi Negara/ Administrasi Publik/Komunikasi			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Diklat Perencanaan Pembangunan Daerah		√	
				Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah		√	
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang hukum, keuangan, kepegawaian, perencanaan, organisasi, pemerintahan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) thun			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.			√		
D.	Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)				
E.	Indikator Kinerja Jabatan		1	Kualitas Pengelolaan SDM			
			2	Kualitas Pengelolaan Keuangan			
			3	Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah			

1. **Nama Jabatan** : **SEKRETARIS DAERAH KOTA TANJUNGBALAI**
Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
Urusan Pemerintah : **KESEKRETARIATAN**
Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN					
Menyusun kebijakan dan menyelenggarakan koordinasi terhadap seluruh satuan kerja perangkat daerah dalam rangka perumusan dan penyusunan kebijakan Walikota berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan serta pelayanan administratif					
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan

			hasil kerja sebelumnya		sasaran strategis instansi; dan
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional;
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan,	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

			membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko		
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.
11.	Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	4.1	Menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah
12.	Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengelolaan Keuangan dan menyusun petunjuk	4.1	Mampu melakukan evaluasi Terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien;

			operasional pengelolaan keuangan daerah		
				4.2	Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Keuangan Daerah.
13.	Penyusun Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder terkait.	4.1	Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Produk Hukum Daerah yang lebih efektif/efisien dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan;
				4.2	Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; dan
				4.3	Mampu memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum Daerah. dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan.
14.	Pengelolaan Barang Milik Daerah	4	Mampu mengevaluasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	4.1	Mampu melakukan evaluasi Terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Barang Milik Daerah yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu melakukan perbaikan operasional pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan

				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.				
III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan				
					Mutlak	Penting	Perlu		
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV					
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan / Ilmu Politik / Manajemen / Ilmu Sosial / Ilmu Politik / Hukum / Psikologi / Administrasi Negara/ Administrasi Publik/Komunikasi					
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√			
		2.	Teknis	Diklat Perencanaan Pembangunan Daerah		√			
				Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah		√			
		3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang hukum, keuangan, kepegawaian, perencanaan, organisasi, pemerintahan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) thun			√				
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.			√				
D.	Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)						
E.	Indikator Kinerja Jabatan		1	Kualitas Pengelolaan SDM					
			2	Kualitas Pengelolaan Keuangan					
			3	Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah					

2. Nama Jabatan : INSPEKTUR
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintah : PENGAWAS INTERNAL PEMERINTAH
Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN					
	Melaksanakan sebagian tugas Walikota di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah agar tercapai sesuai dengan perencanaan.				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik; dan
				4.3	Mendorong stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan.
11.	Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang lebih efektif/efisien termasuk pengawasan internal dan khusus;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah termasuk pengawasan internal dan khusus; dan

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

				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan.		
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;		
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan		
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III.	PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ekonomi / Administrasi Negara / Administrasi Publik/ Hukum /Ilmu Pemerintahan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Diklat Teknis Terkait Pengawasan		√	
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pengawasan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.			√		
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1	Kualitas penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dan tata kelola administrasi keuangan;				
		2	Penurunan prosentase penyimpangan pengelolaan keuangan				

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

I. IKHTISAR JABATAN					
	Memimpin, mengoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Penyusun Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan produk hukum daerah dan melakukan pembahasan dengan stakeholder terkait.	4.1	Mampu melakukan evaluasi teknis/metode/sistem penyusunan produk hukum daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Produk Hukum Daerah yang lebih efektif/efisien dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan;
				4.2	Mampu melakukan pembahasan dengan DPRD dan/atau stakeholder terkait Penyusunan Produk Hukum Daerah dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Penyusunan Produk Hukum Daerah. dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengadaan barang dan jasa dibidang ekonomi, SDA, dan Pembangunan.
11.	Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.

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

15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;		
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan		
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III.	PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Hukum/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Manajemen.			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Diklat legal drafting		√	
				Diklat Teknis Terkait Kesekretariatan		√	
3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesekretariatan/hukum/Kepegawaian/Organisasi secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun.			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.			√		
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1	Kualitas tata kelola persidangan;				
		2	Kualitas pengelolaan Barang Milik Daerah.				

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

I. IKHTISAR JABATAN					
	Membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan serta pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah di lingkup bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat, sosial, pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kependudukan dan pencatatan sipil, perhubungan, komunikasi dan informatika serta pemerintahan kecamatan dan kelurahan				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A.	Manajerial				
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;

				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

			tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Penyusunan kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, kriteria dalam penyusunan kebijakan bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat, sosial, pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kependudukan dan pencatatan sipil, perhubungan, komunikasi dan informatika serta pemerintahan kecamatan dan kelurahan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/ sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangannya di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat, sosial, pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kependudukan dan pencatatan sipil, perhubungan, komunikasi dan informatika serta pemerintahan kecamatan dan kelurahan;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat, sosial, pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kependudukan dan pencatatan sipil, perhubungan, komunikasi dan informatika serta pemerintahan kecamatan dan kelurahan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat, sosial, pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kependudukan dan pencatatan sipil, perhubungan, komunikasi dan informatika serta pemerintahan kecamatan dan kelurahan.

11.	Advokasi kebijakan pemerintahan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pemerintahan yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pemerintahan; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Pemerintahan.
12.	Advokasi kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang kesejahteraan rakyat yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang kesejahteraan rakyat; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat.
13.	Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengkoordinasikan penyusunan produk hukum daerah.	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja penyusunan produk hukum daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan produk hukum daerah yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi potensi ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan perencanaan penyediaan sarana ekonomi; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil perencanaan penyediaan sarana ekonomi
14.	Penataan Wilayah Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengkoordinasikan penataan wilayah pemerintahan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja penataan wilayah pemerintahan, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penataan wilayah pemerintahan yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu mengkoordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan; dan

				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penataan wilayah pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penataan wilayah pemerintahan.		
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;		
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan		
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III.	PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan / Ilmu Manajemen / Ilmu Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara / Administrasi Publik / Ilmu Pemerintahan / Kesejahteraan Sosial / Sosiatri / Ilmu Sosial.			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Diklat Teknis terkait dengan Pemerintahan, hukum dan Kesejahteraan Sosial		√	
				Penyusunan kebijakan publik		√	
3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman dalam jabatan dalam bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat, sosial, pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kependudukan dan pencatatan sipil, perhubungan, komunikasi dan informatika serta pemerintahan kecamatan dan kelurahan secara kumulatif paling sedikit 5 (lima) tahun			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.			√		
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1	Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat, sosial, pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kependudukan dan pencatatan sipil, perhubungan, komunikasi dan informatika serta pemerintahan kecamatan dan kelurahan;				

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

I. IKHTISAR JABATAN					
Membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan serta pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah di lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam, pembangunan, pengadaan barang dan jasa, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan permukiman, koperasi dan usaha kecil menengah, pangan dan pertanian, lingkungan hidup, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat kelurahan, kepemudaan dan olahraga, perikanan perdagangan dan perindustrian, serta ketenagakerjaan.					
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;

			kerja sebelumnya	4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

			tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Penyusunan kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, kriteria dalam penyusunan kebijakan bidang perekonomian dan sumber daya alam, pembangunan, pengadaan barang dan jasa, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan permukiman, koperasi dan usaha kecil menengah, pangan dan pertanian, lingkungan hidup, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat kelurahan, kepemudaan dan olahraga, perikanan perdagangan dan perindustrian, serta ketenagakerjaan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/ sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangannya di bidang perekonomian dan sumber daya alam, pembangunan, pengadaan barang dan jasa, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan permukiman, koperasi dan usaha kecil menengah, pangan dan pertanian, lingkungan hidup, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat kelurahan, kepemudaan dan olahraga, perikanan perdagangan dan perindustrian, serta ketenagakerjaan;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perekonomian dan sumber daya alam, pembangunan, pengadaan barang dan jasa, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan permukiman, koperasi dan usaha kecil menengah, pangan dan pertanian, lingkungan hidup, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat kelurahan, kepemudaan dan olahraga, perikanan perdagangan dan perindustrian, serta ketenagakerjaan; dan

				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perekonomian dan sumber daya alam, pembangunan, pengadaan barang dan jasa, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan permukiman, koperasi dan usaha kecil menengah, pangan dan pertanian, lingkungan hidup, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat kelurahan, kepemudaan dan olahraga, perikanan perdagangan dan perindustrian, serta ketenagakerjaan.
11.	Advokasi kebijakan perekonomian dan sumber daya alam	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan perekonomian dan sumber daya alam yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi perekonomian dan sumber daya alam yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan perekonomian dan sumber daya alam; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan perekonomian dan sumber daya alam.
12.	Advokasi kebijakan di bidang pembangunan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang pembangunan yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang pembangunan; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pembangunan.
13.	Advokasi kebijakan di bidang pengadaan barang dan jasa	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang pengadaan barang dan jasa yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang pengadaan barang dan jasa; dan

				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pengadaan barang dan jasa.
14.	Pemberdayaan perekonomian masyarakat	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemberdayaan ekonomi masyarakat	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan perekonomian masyarakat, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kebijakan dan rekomendasi terkait pemberdayaan perekonomian masyarakat yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan perekonomian masyarakat; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> , terkait dengan petunjuk teknis dan cara kerja pemberdayaan perekonomian masyarakat.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
				Mutlak	Penting	Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan / Ilmu Manajemen / Ilmu Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara / Administrasi Publik/ Ilmu Pemerintahan / Kesejahteraan Sosial / Sosiatri / Ilmu Sosial / Teknik Sipil.			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
			Teknis	Manajemen Kebijakan Publik		√	
				Manajemen Perekonomian Pembangunan		√	
				Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		3.	Fungsional	-			

C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman dalam jabatan dalam bidang perekonomian dan sumber daya alam, pembangunan, pengadaan barang dan jasa, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan permukiman, koperasi dan usaha kecil menengah, pangan dan pertanian, lingkungan hidup, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat kelurahan, kepemudaan dan olahraga, perikanan perdagangan dan perindustrian, serta ketenagakerjaan secara kumulatif paling sedikit 5 (lima) tahun	√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1	Sinkronisasi pelaksanaan program bidang perekonomian dan sumber daya alam, pembangunan, pengadaan barang dan jasa, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan permukiman, koperasi dan usaha kecil menengah, pangan dan pertanian, lingkungan hidup, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat kelurahan, kepemudaan dan olahraga, perikanan perdagangan dan perindustrian, serta ketenagakerjaan;		

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

I. IKHTISAR JABATAN					
Membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan serta pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah di lingkup bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, manajemen SDM, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, penanggulangan bencana, perpustakaan dan arsip, serta penanaman modal.					
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Penyusunan kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, kriteria dalam penyusunan kebijakan bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, manajemen SDM, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, penanggulangan bencana, perpustakaan dan arsip, serta penanaman modal	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/ sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangannya di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, manajemen SDM, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, penanggulangan bencana, perpustakaan dan arsip, serta penanaman modal;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, manajemen SDM, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, penanggulangan bencana, perpustakaan dan arsip, serta penanaman modal; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, manajemen SDM, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, penanggulangan bencana, perpustakaan dan arsip, serta penanaman modal.
11.	Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;

				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.
12.	Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengelolaan Keuangan dan menyusun petunjuk operasional pengelolaan keuangan daerah	4.1	Mampu melakukan evaluasi Terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Keuangan Daerah.
13.	Pengelolaan Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan	4.1	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan strategi hubungan masyarakat dan keprotokolan;
				4.2	Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan.
14.	Tata Kelola Administrasi Umum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen tata kelola administrasi umum	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem tata kelola administrasi umum, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola perlengkapan pimpinan yang lebih efektif/ efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen tata kelola administrasi umum; dan

				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap tata kelola administrasi umum serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait tata kelola administrasi umum.			
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;			
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan			
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.			
III.	PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
					Mutlak	Penting	Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV				
		2.	Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan / Ilmu Manajemen / Ilmu Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara / Administrasi Publik / Ilmu Pemerintahan / Kesejahteraan Sosial / Sosiatri / Ilmu Sosial / Teknik Sipil.				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√		
			2.	Teknis	Manajemen Kebijakan Publik		√	
					Manajemen Perekonomian Pembangunan		√	
		Pengadaan Barang dan Jasa				√		
3.	Fungsional	-						
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman dalam jabatan dalam bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, manajemen SDM, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, penanggulangan bencana, perpustakaan dan arsip, serta penanaman modal secara kumulatif paling sedikit 5 (lima) tahun			√			
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.			√			
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)						
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Sinkronisasi pelaksanaan program bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, manajemen SDM, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, penanggulangan bencana, perpustakaan dan arsip, serta penanaman modal;						

7. Nama Jabatan : STAF AHLI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA DAN KEMASYARAKATAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintah : KESEKRETARIATAN
Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN					
Memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Walikota di Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia Pemerintah Daerah.					
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi Kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja,mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang lebih efektif dan efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
11.	Analisis Kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; dan

				4.3	Mampu memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.		
12.	Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;		
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN; dan		
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.		
13.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan dengan kelompok sasaran yang berbeda;		
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan		
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III.	PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi Pembangunan/Ilmu Keuangan/Ilmu Kebijakan Publik/Ilmu Manajemen/Ilmu Sosial dan Politik			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Diklat teknis terkait bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.		√	
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kemasyarakatan/ sumber daya manusia/ kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√		
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas rekomendasi kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia					

8. Nama Jabatan : STAF AHLI BIDANG PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintah : KESEKRETARIATAN
Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN					
	Memberikan rekomendasi terhadap permasalahan dan isu-isu strategis kepada Walikota di bidang Perekonomian dan Pembangunan				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Rekomendasi Penyusunan Kebijakan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
				4.2	Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan produk hukum daerah; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
11.	Rekomendasi Kebijakan Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi kebijakan Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
				4.2	Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi kebijakan Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah; dan

				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi kebijakan Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
12.	Rekomendasi Kebijakan Ilmu	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
				4.2	Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
13.	Rekomendasi Kebijakan Manajemen Studi Pembangunan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
				4.2	Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
14.	Rekomendasi Kebijakan Administrasi Pemerintahan Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
				4.2	Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah; dan

				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.			
III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV				
		2.	Bidang Ilmu	Ekonomi / Manajemen / Teknik Sipil / Perencanaan Wilayah dan Tata Kota / Administrasi Niaga / Administrasi Publik / Studi Pembangunan.				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√		
		2.	Teknis	Manajemen pemerintahan daerah Pengelolaan keuangan daerah Manajemen kepegawaian Pengadaan barang/ jasa pemerintah.		√		
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/hukum/organisasi/perekonomian dan pembangunan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			√			
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√			
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)						
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1.	Sinkronisasi pelaksanaan program bidang perekonomian;					
		2.	Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pembangunan.					

9. Nama Jabatan : STAF AHLI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM, DAN POLITIK
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintah : KESEKRETARIATAN
Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN					
	Memberikan rekomendasi terhadap permasalahan dan isu-isu strategis kepada Walikota di bidang Perekonomian dan Pembangunan				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Pengkajian Bidang Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap isu – isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang pemerintahan;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang pemerintahan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan.
11.	Pengkajian Bidang Hukum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang hukum	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap isu – isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang hukum;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang hukum; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang hukum.

12.	Pengkajian bidang Politik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar dan prosedur pengkajian dan penelitian bidang politik	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap isu – isu untuk proses pengkajian dan penelitian bidang pemerintahan, menganalisis kelebihan dan kekurangan, serta memberikan rekomendasi perbaikan dalam bidang politik;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam bidang politik; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengkajian dan penelitian bidang politik.
13.	Penyusunan Kebijakan Daerah Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik	4	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan bidang pemerintahan, hukum dan politik	4.1	Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain, mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat;
				4.2	Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi untuk meningkatkan efektivitas suatu kebijakan; dan
				4.3	Mampu menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi.
14.	Advokasi Kebijakan Administrasi Pemerintahan Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
				4.2	Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Pemerintahan / Ilmu Administrasi Pemerintahan / Ilmu Administrasi Publik.			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Diklat Teknis terkait dengan bidang Pemerintahan, hukum dan politik		√	
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan, hukum dan/atau politik secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun		√			
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:		√			
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1.	Persentase rekomendasi atas isu strategis bidang pemerintahan, hukum dan politik yang disampaikan pada Walikota; dan				
		2.	Persentase pengaduan masyarakat bidang pemerintahan, hukum dan politik yang berhasil dikoordinasikan dan dianalisa				

10. Nama Jabatan : **KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA (DAN PEMADAM KEBAKARAN)**
- Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
- Urusan Pemerintah : **BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT**
- Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN					
	Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Pengendalian Ketertiban Umum	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian ketertiban umum	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemu kenali kelebihan dan kekurangan pelaksanaan Pengendalian Ketertiban Umum;
				4.2	Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam Pengendalian Ketertiban Umum; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM Pengendalian Ketertiban Umum.
11.	Penanganan dan pengendalian Kebakaran	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Kemampuan mengumpulkan /mengidentifikasi semua usaha yang dilakukan untuk mencegah, menyiagakan, memadamkan dan penanganan akibat kebakaran	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penanganan dan pengendalian Kebakaran dan penyelamatan Korban yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Penanganan dan pengendalian Kebakaran; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Penanganan dan pengendalian Kebakaran dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Penanganan dan pengendalian Kebakaran otonomi daerah.
12.	Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan, dan analisis Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum;

				4.2	Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi kerawanan pelanggaran ketertiban umum.
13.	Pemetaan potensi bahaya kebakaran	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pemetaan Potensi bahaya kebakaran	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem pengumpulan, pengolahan, dan analisis Pemetaan Potensi bahaya kebakaran;
				4.2	Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam memetakan Potensi bahaya kebakaran; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi bahaya kebakaran.
14.	Penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban	4.1	Mampu melakukan evaluasi efektifitas Penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban;
				4.2	Mampu menyusun teknik metode / media penyuluhan yang lebih efektif dan efisien terkait pelanggaran ketertiban; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap metode dan media penyuluhan pelanggaran ketertiban serta meningkatkan kapasitas SDM penyuluhan.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
				Mutlak	Penting	Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Hukum / Pemerintahan / Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Administrasi Publik/ Ilmu Sosial/ Komunikasi.			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
			Teknis	Penyidik pegawai negeri sipil (PPNS)		√	
				Diklat Dasar Pol-PP		√	
				Pemadam		√	
				Pengendalian Massa		√	
		3.	Fungsional	-			

C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepamongprajaan/linmas/pemadaman/kebakaran secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√		
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1	Peningkatan Ketertiban Umum;		
		2	Penurunan Pelanggaran Perda;		
		3	Penurunan Kasus Kebakaran.		

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

I. IKHTISAR JABATAN					
	Membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan maupun tugas pembantuan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan;	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

			mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi kebijakan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik	4.1	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini serta menganalisis kelemahan dan kekurangan dalam mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
				4.2	Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik; dan
				4.3	Mendorong stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk instansi terkait; mengidentifikasi hambatan di lingkungan instansi terkait dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi dalam menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan;
11.	Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja serta Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan; dan

				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan;
12.	Penguatan Kewaspadaan Nasional	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penguatan kewaspadaan nasional efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument penguatan kewaspadaan nasional; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pelayanan komunikasi publik serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penguatan kewaspadaan nasional.
13.	Pengembangan Budaya Politik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengembangan budaya politik	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembangan budaya politik yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengembangan budaya politik dan kinerja perangkat daerah;
14.	Penguatan Nilai-Nilai Ideologi Wawasan Kebangsaan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penguatan nilai-nilai ideologi wawasan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penguatan nilai-nilai ideologi wawasan kebangsaan yang lebih efektif/efisien;

			kebangsaan	4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen penguatan nilai-nilai ideologi wawasan kebangsaan; dan		
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penguatan nilai-nilai ideologi wawasan kebangsaan.		
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;		
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan		
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Politik/Pemerintahan /Administrasi Negara / Administrasi Publik / Ilmu Hukum			
B.	Pelatihan	2.	Teknis	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
				Diklat Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik		√	
				Diklat Advokasi Otonomi Daerah,		√	
				Diklat Wawasan Kebangsaan		√	
		Diklat Budaya Politik		√			
3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/hukum/ politik secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√		
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas pengembangan nilai-nilai wawasan kebangsaan;					
		2. Tingginya tingkat kewaspadaan nasional; dan					
		3. Kualitas pengembangan budaya politik.					

12. Nama Jabatan : **KEPALA BADAN KEPAGAWAIAN DAERAH**
Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
Urusan Pemerintah : **KEPEGAWAIAN**
Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN					
Membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.					
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi Kebijakan Kepegawaian Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan di bidang kepegawaian yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan kepegawaian;
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kepegawaian.
11.	Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN;
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Manajemen ASN yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.
12.	Rekrutmen SDM	4	Mampu mengevaluasi norma standar, prosedur, pedoman, petunjuk teknis rekrutmen SDM	4.1	Mampu mengevaluasi penyelenggaraan rekrutmen, menemukan kelebihan dan kekurangan penyelenggaraan rekrutmen;

				4.2	Menyusun norma standar prosedur dan pedoman dan petunjuk teknis sistem rekrutmen SDM yang berbasis kompetensi dan dilaksanakan secara obyektif, transparan, akuntabel dan bebas dari unsur korupsi kolusi dan nepotisme;
				4.3	Mampu mengkoordinasikan peyelenggaraan rekrutmen SDM yang bersifat lintas instansi.
13.	Pengembangan Kompetensi	4	Mampu mengevaluasi norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kompetensi dan atau mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi ditingkat instansi	4.1	Mampu menganalisis perencanaan pengembangan kompetensi, proses dan hasil pelaksanaan pengembangan kompetensi serta sistem evaluasi dan evaluasi pengembangan kompetensi yang ada pada saat ini menemukan kelemahan dan kelebihan yang ada dan membuat rekomendasi perbaikan;
				4.2	Menyusun norma standar, kriteria, prosedur pedoman, petunjuk teknis penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi;
				4.3	mampu mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi secara instansional.
14.	Pengelolaan kesejahteraan	4	Mampu mengevaluasi norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan sistem pengelolaan kesejahteraan	4.1	Mengevaluasi norma, standar, prosedur, kriteria, jenis jenis dan bentuk kesejahteraan yang ada serta penerimanya dan mengevaluasi pelaksanaan pemberian kesejahteraan dari aspek keadilan kelayakan serta dampak terhadap motivasi dan produktivitas pegawai;
				4.2	Mengembangkan dan menyusun norma, standar, prosedur, kriteria, jenis jenis dan bentuk bentuk pengelolaan kesejahteraan yang lebih efektif untuk meningkatkan motivasi dan produktivitas pegawai;
				4.3	Menyusun rekomendasi penyempurnaan sistem remunerasi yang dapat meningkatkan produktivitas dan motivasi pegawai.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III.		PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/Administrasi Publik/Hukum			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Diklat Manajemen Pengelolaan SDM Berbasis Kompetensi		√	
				Orientasi Manajemen SDM Aparatur		√	
				Diklat Legal Drafting		√	
				Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
				3.	Fungsional	-	
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepegawaian dan/atau manajemen sumber daya manusia secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√		
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Peningkatan kualitas Manajemen SDM Aparatur di lingkungan Pemerintah Daerah.					

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

I. IKHTISAR JABATAN					
	Membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perencanaan pembangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A.	Manajerial				
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem/cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pencegahan dan kesiapsiagaan bencana yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.
11.	Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/cara kerja, perencanaan pembangunan daerah, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah; dan
				4.3	Mampu memperoleh dukungan dari strakholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan serta fasilitas kepada instansi lain atau terkait perencanaan pembangunan daerah.

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

III.		PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Bidang Sosial/ Politik/ Hukum/ Ekonomi/ Pertanian/ Teknik serta bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Manajemen Pemerintahan		√	
				Diklat Penelitian dan Pengembangan		√	
				Diklat Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Daerah		√	
3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas perencanaan pembangunan daerah secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun.			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 tahun.			√		
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas hasil penelitian dan pengembangan bagi penyusunan kebijakan pemerintah daerah;					
		2. Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Daerah; dan					
		3. Kualitas Penelitian dan Pengembangan Daerah					

14. Nama Jabatan : **KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH**
- Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
- Urusan Pemerintah : **PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**
- Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN					
	Membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pengelolaan keuangan, pendapatan dan aset daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A.	Manajerial				
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah.
11.	Penyusunan Rancangan APBD	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD	4.1	Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan realisasi APBD serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan realisasi APBD;
				4.2	Mampu menyusun rancangan APBD; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rancangan APBD.
12.	Pengelolaan Barang Milik Negara (Aset Daerah)	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan administrasi Barang Milik Negara	4.1	Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan distribusi Barang Milik Negara, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi BMN;
				4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi Barang Milik Negara; dan

				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi BMN serta peningkatan kapasitas SDM pengelola BMN.
13.	Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Pengelolaan Keuangan dan menyusun petunjuk operasional pengelolaan keuangan daerah	4.1	Mampu melakukan evaluasi Terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Keuangan Daerah.
14.	Penyusunan Laporan Keuangan dan Aset Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan laporan keuangan dan aset daerah	4.1	Mampu melakukan evaluasi pengumpulan, pengolahan dan penyajian laporan keuangan dan aset daerah, serta menemu kelebihan dan kelemahan laporan keuangan daerah;
				4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan dan peningkatan kapasitas SDM penyusun laporan.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Kebijakan Publik / Ilmu Hukum / Sosial Politik / Ilmu Administrasi / Teknik / Ekonomi			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Manajemen Keuangan Daerah		√	
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun.			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√		
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas pengelolaan keuangan daerah;					
		Kualitas pengelolaan pendapatan daerah dan					
		2. Kualitas pengelolaan barang milik daerah.					

15. **Nama Jabatan** : **KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**
- Kelompok Jabatan** : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
- Urusan Pemerintah** : **KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT**
- Kode Jabatan** :

I. IKHTISAR JABATAN					
Membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang menjadi kewenangan daerah di bidang penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi pra bencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.					
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem/cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pencegahan dan kesiapsiagaan bencana yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana;
				4.3	Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.
11.	Pemetaan Potensi Kerawanan Bencana	4	Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, pemetaan potensi kerawanan bencana, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan/perbaikan cara kerja perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu mengoordinasikan penyusunan pemetaan potensi kerawanan bencana;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari strakholder pelaksanaan perencanaan pemetaan potensi kerawanan bencana dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait pemetaan potensi kerawanan bencana.

12.	Penanganan Darurat	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis penanganan darurat bencana	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja teknis penanganan darurat bencana yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan teknis penanganan darurat bencana;
				4.3	Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap teknis penanganan darurat bencana
13.	Pengelolaan Distribusi Logistik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan distribusi logistik.	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan distribusi logistik yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan distribusi Logistik;
				4.3	Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan distribusi logistik.
14.	Rehabilitasi dan Rekonstruksi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi;
				4.3	Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;

				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III.	PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Bidang Ilmu Pertanian / Manajemen / Psikologi / Sosial / Teknik / Kesehatan dan Keselamatan Kerja/ Pemerintahan/ Planologi/ Ekonomi/ Teknik/ Geodesi dan Astronomi			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Diklat teknis terkait penanggulangan bencana daerah		√	
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penanggulangan bencana/ ketentraman dan ketertiban umum/ perlindungan masyarakat/ social secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun; dan			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.			√		
D.	Pangkat		Pembina Tk. I (IV/b)				
E.	Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas penyelenggaraan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana; serta				
			2. Kualitas manajemen pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.				

16. Nama Jabatan : **KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN**

Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**

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

Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN					
Membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan maupun tugas pembantuan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pemberdayaan perempuan perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat kelurahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.					
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;

				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

			tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang lebih efektif dan efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
11.	Pengembangan Fungsi Keluarga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Pengembangan Fungsi Keluarga	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengembangan Fungsi Keluarga yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Pengembangan Fungsi Keluarga; dan

				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Pengembangan Fungsi Keluarga.
12.	Pengembangan Pola Asuh Anak	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan Pengembangan Pola Asuh Anak yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengembangan Pola Asuh Anak; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengembangan Pola Asuh Anak dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengembangan Pola Asuh Anak.
13.	Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan.
14.	Perencanaan Pengendalian Kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Perencanaan Pengendalian Kependudukan dan pemetaan potensi pengendalian penduduk	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Perencanaan Pengendalian Kependudukan dan pemetaan potensi pengendalian penduduk yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Perencanaan Pengendalian Kependudukan dan pemetaan potensi pengendalian penduduk; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Perencanaan Pengendalian Kependudukan.

15.	Pemberdayaan masyarakat dan kelurahan	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma, standar prosedur administrasi kelurahan serta lembaga kemasyarakatan kelurahan	4.1	Mampu mengevaluasi pelaksanaan administrasi kelurahan serta lembaga kemasyarakatan kelurahan, menganalisis kelebihan dan kekurangannya serta menyusun rekomendasi penyempurnaannya;
				4.2	Menyusun norma, standar prosedur administrasi kelurahan serta lembaga kemasyarakatan kelurahan; dan
				4.3	Mampu mengoordinasikan, meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait administrasi kelurahan serta lembaga kemasyarakatan kelurahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau pemangku kepentingan terkait administrasi kelurahan serta lembaga kemasyarakatan kelurahan.

III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV				
		2.	Bidang Ilmu	Psikologi/ Ilmu Kesehatan Masyarakat/ Ilmu Pendidikan/ Ilmu Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Hukum/ Ilmu Sosial.				
B.	Pelatihan	2.	Teknis	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√		
				Pelatihan penyuluh keluarga berencana		√		
				Diklat teknis terkait pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, perempuan dan perlindungan anak		√		
				Diklat Perlindungan Perempuan dan Anak Terhadap Trafficking		√		
		Pengarusutamaan Gender		√				
3.	Fungsional	-						
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemberdayaan perempuan/perlindungan anak dan/atau pemberdayaan masyarakat kelurahan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			√			
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√			
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)						
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Persentase Peningkatan Kualitas Hidup Anak dan Perempuan.						

17. Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintah : PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN					
Membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan maupun tugas pembantuan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Perdagangan dan Perindustrian sesuai peraturan perundang-undangan.					
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi kebijakan bidang Perindustrian dan Perdagangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang perindustrian dan perdagangan yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
				4.2	Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi bidnag perindustrian dan perdagangan yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan bidang perindustrian dan perdagangan; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perindustrian dan perdagangan.
11.	Perencanaan Pembangunan Industri	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument perencanaan pembangunan industri	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan industri yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan perencanaan pembangunan industri; dan

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

				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen.		
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;		
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan		
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III.	PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Industri/ Manajemen Bisnis/ Pendidikan Tata Niaga/ Ilmu Ekonomi/ Ilmu Bisnis			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Diklat Teknis terkait Perindustrian dan Perdagangan		√	
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perdagangan dan/atau perindustrian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√		
D.	Pangkat		Pembina Tk. I (IV/b)				
E.	Indikator Kinerja Jabatan		1 Persentase pertumbuhan industri dan perdagangan; dan				
			2 Persentase peningkatan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan.				

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

I. IKHTISAR JABATAN					
	Membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan maupun tugas pembantuan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pertanian dan ketahanan pangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A.	Manajerial				
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi kebijakan Bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan Pertanian dan Ketahanan Pangan yang lebih efektif dan efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan Pertanian dan Ketahanan Pangan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan Pertanian dan Ketahanan Pangan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan.
11.	Analisis Kelayakan Izin Usaha Pertanian dan Peternakan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan dan meyakinkan stakeholder terkait hasil analisis kelayakan perizinan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin usaha pertanian dan peternakan yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu memberikan petunjuk teknis dan memecahkan permasalahan dalam pelaksanaan analisis perizinan; dan

				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha pertanian dan peternakan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin usaha pertanian dan peternakan.
12.	Pengendalian dan penanggulangan hama serta bencana pertanian	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan hama serta bencana pertanian	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian dan penanggulangan hama serta bencana pertanian yang lebih efektif/efisien termasuk pengawasan internal dan khusus;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengendalian dan penanggulangan hama serta bencana pertanian; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pengendalian dan penanggulangan hama serta bencana pertanian dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengendalian dan penanggulangan hama dan bencana pertanian
13.	Pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan penggunaan sarana prasarana pertanian.
14.	Peningkatan produksi pertanian dan pangan	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana, penyediaan pertanian dan pangan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja peningkatan produksi pertanian dan pangan yang lebih efektif/efisien;

				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen peningkatan produksi pertanian dan pangan; dan		
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan peningkatan produksi pertanian dan pangan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait peningkatan produksi pertanian dan pangan.		
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;		
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan		
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Pertanian /Teknologi Pertanian/Penyuluh dan Komunikasi /Pertanian/Teknologi Industri Benih/Teknologi Industri Pertanian/Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan/Agrobisnis/Mikrobiologi Pertanian/Agronomi dan Holtikultura			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan pengendalian penduduk		√	
		2.	Teknis	Manajemen pemerintahan		√	
				Teknik Pertanian dan Pangan		√	
3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pertanian/ Teknologi Pertanian/Penyuluh dan Komunikasi/Pertanian/Teknologi Industri Benih/ Teknologi Industri Pertanian/ Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan/ Agrobisnis/ Mikrobiologi Pertanian/ Agronomi dan Holtikultura secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√		
D.	Pangkat			Pembina Tk. I (IV/b)			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1		Prosentase peningkatan produksi pertanian dan pangan; serta			
		2		Kecepatan pengendalian bencana terkait pertanian dan pangan.			

19. Nama Jabatan : KEPALA DINAS PERIKANAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintah : KELAUTAN DAN PERIKANAN
Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN					
Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Perikanan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penyelenggaraan, pengevaluasian serta pelaporan penyelenggaraan Dinas Perikanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang perikanan.					
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi kebijakan Bidang Kelautan dan Perikanan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Kelautan dan Perikanan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan Kelautan dan Perikanan yang lebih efektif dan efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan Kelautan dan Perikanan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan Kelautan dan Perikanan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang Kelautan dan Perikanan.
11.	Pembinaan Nelayan Kecil dan Pengelolaan tempat pelayanan ikan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kriteria dalam melakukan pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan yang lebih efektif/efisien; dan
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan;

				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembinaan nelayan kecil dan pengelolaan tempat pelayanan ikan.
12.	Pemetaan Potensi Kelautan dan Perikanan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur, kriteria Pemetaan potensi kelautan dan perikanan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, pemetaan potensi Kelautan dan Perikanan, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pemetaan potensi Kelautan dan Perikanan yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu mengoordinasikan penyusunan pemetaan potensi Kelautan dan Perikanan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pemetaan potensi Kelautan dan Perikanan dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait pemetaan potensi Kelautan dan Perikanan.
13.	Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Usaha Kecil Perikanan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur, kriteria program pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta mampu melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan yang lebih efektif dan efisien; dan
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, kriteria pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan;
				4.3	Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemetaan peluang investasi usaha kelautan dan perikanan dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan, serta mampu mengambil keputusan dalam pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dalam pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan.

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

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Kelautan/Perikanan /Kedokteran Hewan/Biologi /bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Diklat Budidaya Perikanan		√	
				Manajemen Kelautan dan perikanan		√	
				Diklat Pemberdayaan Nelayan kecil dan usaha kecil		√	
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perikanan/ kelautan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√		
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1 Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap; dan					
		2 Peningkatan Kesejahteraan Nelayan dan Petani Budidaya Ikan					

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

I. IKHTISAR JABATAN					
	Membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan maupun tugas pembantuan yang menjadi kewenangan daerah di bidang lingkungan hidup sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A.	Manajerial				
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarannya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi kebijakan Bidang Lingkungan Hidup	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Lingkungan Hidup	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan Lingkungan Hidup yang lebih efektif dan efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan Lingkungan Hidup; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan Lingkungan Hidup, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang Lingkungan Hidup.
11.	Pengelolaan Pengelolaan Sampah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan Sampah	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Pengelolaan Sampah yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan Pengelolaan Sampah; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan Pengelolaan Sampah.

12.	Analisis Dampak Lingkungan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis dampak lingkungan	4.1	Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan analisis dampak lingkungan serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;
				4.2	Mengembangkan teori, konsep dan analisis dampak lingkungan, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan; dan
				4.3	Menjadi sumber rujukan dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam analisis dampak lingkungan.
13.	Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH.
14.	Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	4	Kemampuan melaksanakan pemantauan dan kebijakan pengelolaan Lingkungan hidup pada pelestarian kemampuan lingkungan yang serasi dan seimbang	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan yang lebih efektif/efisien; dan
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan;

				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Lingkungan / Kesehatan Masyarakat / Kehutanan / Biologi / Teknik Industri			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
			2.	Teknis	Diklat Budaya Perikanan		√
		Diklat Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap izin lingkungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)				√	
		Diklat Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)				√	
			Diklat teknis terkait lingkungan hidup		√		
3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang lingkungan hidup/ kesehatan lingkungan/ pertamanan/Sanitasi lingkungan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√		
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1 Peningkatan kualitas lingkungan hidup (berkurangnya pencemaran udara, air, tanah); dan					
		2 Peningkatan kualitas pengelolaan kebersihan.					

21. Nama Jabatan : **KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN**
Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
Urusan Pemerintah : **PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN**
Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN				
	Membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan maupun tugas pembantuan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
II. IKHTISAR KOMPETENSI				
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A.	Manajerial			
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi kebijakan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan Perumahan dan Kawasan Permukiman yang lebih efektif dan efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan Perumahan dan Kawasan Permukiman, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
11.	Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman	4.1	Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur di bidang Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman;
				4.2	Menguji substansi dasar perumahan dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; dan
				4.3	Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di bidang Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

12.	Pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan	4.1	Mampu melakukan evaluasi konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan;
				4.2	Mampu menyusun konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan.
13.	Analisis Kelayakan Pembangunan Kawasan dan Pendirian Bangunan	4	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pembangunan sarana dan prasarana	4.1	Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan pembangunan sarana dan prasarana serta pelaksanaannya menemukannya kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya
				4.2	Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan pembangunan sarana dan prasarana, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan; dan
				4.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam pembangunan sarana dan prasarana
14.	Penataan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh	4	Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh	4.1	Mampu mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan evaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
				4.2	Mampu menyusun teknik, metode dalam mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Sipil / Planologi / Agraria / Arsitektur / Geodesi			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Diklat Manajemen Konstruksi dan Penataan Ruang		√	
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√		
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas Penataan Kawasan Perumahan;					
		2. Persentase Peningkatan Rumah Layak Huni; dan					
		3. Kualitas Penyelesaian Sengketa Tanah					

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

I. IKHTISAR JABATAN					
Membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan maupun tugas pembantuan yang menjadi kewenangan daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.					
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A.	Manajerial				
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Perizinan Koperasi	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi proses perizinan koperasi tingkat Instansi	4.1	Mampu melakukan evaluasi proses perizinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja proses perizinan pendirian koperasi menjadi lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur proses perizinan koperasi di tingkat instansi; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur proses perizinan koperasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur proses perizinan pendirian.
11.	Kelembagaan Koperasi	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur dan mengkoordinasikan strategi pengembangan kelembagaan koperasi tingkat instansi	4.1	Mampu mengevaluasi strategi pengembangan kelembagaan koperasi yang ada saat ini, melakukan perbaikan strategi pengembangan kelembagaan koperasi menjadi lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur strategi pengembangan kelembagaan koperasi; dan

				4.3	Mampu mengkoordinasikan kebijakan kelembagaan koperasi, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur strategi pengembangan kelembagaan koperasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam penerapan pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur strategi pengembangan kelembagaan koperasi.
12.	Penilaian Koperasi	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur sistem/proses penilaian kesehatan koperasi tingkat instansi	4.1	Mampu melakukan evaluasi sistem/proses penilaian kesehatan koperasi (permodalan, kualitas, aktiva produktif; manajemen; efisiensi; likuiditas; kemandirian dan pertumbuhan; dan jatidiri koperasi), menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja proses penilaian kesehatan koperasi menjadi lebih efektif/effisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur sistem/proses penilaian kesehatan koperasi tingkat instansi; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait sistem/proses penilaian kesehatan koperasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait sistem/proses penilaian kesehatan koperasi.
13.	Pemeriksaan Koperasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis dan mengkoordinasikan proses pemeriksaan koperasi ditingkat instansi	4.1	Mampu melakukan evaluasi sistem/proses pemeriksaan terhadap penghimpunan dana, penyaluran dana; dan keseimbangan dana dan kinerja keuangan koperasi yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan proses pemeriksaan menjadi lebih efektif/effisien;
				4.2	Mampu menyusun dan mengembangkan pedoman petunjuk teknis sistem/proses pemeriksaan di tingkat instansi; dan
				4.3	Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait sistem/proses pemeriksaan koperasi di tingkat instansi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait sistem/proses pemeriksaan tersebut.

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

III. PERSYARATAN JABATAN										
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan				
						Mutlak	Penting	Perlu		
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV						
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Ekonomi/ Manajemen/ Koperasi/ Administrasi Negara/ Kewirausahaan						
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama			√			
			Teknis	Pelatihan Manajemen Perkoperasian;			√			
				Pelatihan Pemberdayaan UKM;			√			
		Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.			√					
3.	Fungsional	-								
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang koperasi dan/atau usaha kecil dan menengah secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun.					√			
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:					√			
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)								
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas kelembagaan, usaha dan kesehatan koperasi; dan								
		2. Kualitas kelembagaan, usaha dan pertumbuhan Usaha Kecil dan Menengah.								

23. Nama Jabatan : KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintah : KETENAGAKERJAAN
Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN					
	Membantu Walikota dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang tenaga kerja yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi Kebijakan Bidang Ketenagakerjaan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang Ketenagakerjaan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja,mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang Ketenagakerjaan yang lebih efektif dan efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang Ketenagakerjaan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang Ketenagakerjaan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang Ketenagakerjaan.
11.	Penempatan Tenaga Kerja	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument	4.1	Mampu melakukan evaluasi terdhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penempatan Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Penempatan Tenaga Kerja; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Penempatan Tenaga Kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Penempatan Tenaga Kerja.

12.	Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument	4.1	Mampu melakukan evaluasi terdapat teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
13.	Pelatihan dan produktivitas Tenaga kerja	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja.
14.	Pengawasan ketenagakerjaan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan dan memecahkan masalah teknis pengawasan ketenagakerjaan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan ketenagakerjaan yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengawasan ketenagakerjaan.

15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;			
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan			
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.			
III.	PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
					Mutlak	Penting	Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV				
		2.	Bidang Ilmu	Hukum / Administrasi Negara / Ekonomi Manajemen / Psikologi / Manajemen / Ilmu Pemerintahan / Teknik Industri / Teknik Mesin / Teknik Elektro				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√		
			2.	Teknis	Pelatihan dasar ketenagakerjaan		√	
					Pelatihan pembinaan hubungan industri		√	
				Pelatihan Peningkatan dan Produktivitas Tenaga Kerja		√		
3.	Fungsional	-						
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang ketenagakerjaan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			√			
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√			
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)						
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1. Presentase peningkatan kualitas layanan antar kerja;						
		2. Presentase penyelesaian perselisihan hubungan industrial						
		3. Presentase ketaatan perusahaan dalam menerapkan norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja						

24. Nama Jabatan : **KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**
Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
Urusan Pemerintah : **BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**
Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN				
	Membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan maupun tugas pembantuan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
II. IKHTISAR KOMPETENSI				
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A.	Manajerial			
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan</p> <p>4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan</p>

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi Kebijakan Bidang Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang Pembangunan Infrastruktur	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja,mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang Pembangunan Infrastruktur yang lebih efektif dan efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang Pembangunan Infrastruktur; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang Pembangunan Infrastruktur, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang Pembangunan Infrastruktur.
11.	Teknik Perencanaan dan Pengendalian Tata Ruang	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen perencanaan dan pengendalian tata ruang	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem perencanaan dan pengendalian tata ruang, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan teknik perencanaan dan pengendalian tata ruang yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perencanaan dan pengendalian tata ruang; dan

				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap sistem perencanaan dan pengendalian tata ruang serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perencanaan dan pengendalian tata ruang;
12.	Rancang Bangun Infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan infrastruktur Sumber Daya Air dan saluran Drainase dan menyusun rancang bangun konstruksi Sumber Daya Air dan Saluran Drainase	4.1	Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase;
				4.2	Mampu menyusun rancang bangun infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan Saluran Drainase; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan Saluran Drainase.
13.	Rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap dan menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap	4.1	Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap;
				4.2	Mampu menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap.
14.	Analisis Kelayakan Izin Usaha Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan dan meyakinkan stakeholder terkait hasil analisis kelayakan perizinan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan izin usaha Pembangunan Infrastruktur yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu memberikan petunjuk teknis dan memecahkan permasalahan dalam pelaksanaan analisis perizinan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha Pembangunan Infrastruktur dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kelayakan izin usaha Pembangunan Infrastruktur.

15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;		
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;		
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III.	PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur /Teknik Pengairan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Diklat Manajemen Konstruksi dan Penataan Ruang		√	
				Diklat pengadaan barang dan jasa pemerintah		√	
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Bina Marga dan Cipta Karya secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√		
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas konstruksi jalan, jembatan, saluran irigasi, drainase, dan penataan ruang					

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

I. IKHTISAR JABATAN				
	Membantu Walikota dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku			
II. IKHTISAR KOMPETENSI				
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A.	Manajerial			
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi Kebijakan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang lebih efektif dan efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
11.	Teknik Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pelayanan kependudukan dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk	4.1	Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
				4.2	Menguji Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; dan
				4.3	Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

12.	Teknik Tata Kelola Pelayanan Pencatatan Sipil	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pelayanan kependudukan dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pencatatan Sipil	4.1	Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pencatatan Sipil;
				4.2	Menguji Tata Kelola Pelayanan Pencatatan Sipil dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; dan
				4.3	Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Sipil serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
13.	Sistem Infomasi Administrasi Kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis Pengelolaan data kependudukan	4.1	Mampu melakukan evaluasi Pengelolaan data kependudukan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan Pengelolaan data kependudukan yang lebih efektif/ efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen sistem manajemen administrasi kependudukan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap Pengelolaan data kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan data kependudukan.
14.	Pengelolaan data kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan Prosedur Pengelolaan data kependudukan	4.1	Mampu melakukan evaluasi Pengelolaan data kependudukan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan Pengelolaan data kependudukan yang lebih efektif/ efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen sistem manajemen administrasi kependudukan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap Pengelolaan data kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan data kependudukan.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ekonomi / Administrasi Negara / Hukum / Ilmu Pemerintahan/ Manajemen / Kebijakan Publik/ Teknik Informatika/Statistik/ Matematika/ Geografi			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Diklat teknis dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil		√	
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kependudukan/sistem informasi secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun		√			
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:		√			
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1.	Kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil; dan				
		2.	Akurasi dan keaktualan data kependudukan.				

26. Nama Jabatan : DINAS PERHUBUNGAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintah : KESEKRETARIATAN
Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN					
	Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perhubungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Pelayaran	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Pelayaran	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Pelayaran; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Pelayaran.
11.	Manajemen lalu lintas Angkutan Jalan dan Pelabuhan/Dermaga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Manajemen lalu lintas angkutan jalan dan pelabuhan/dermaga	4.1	Mampu melakukan evaluasi manajemen lalu lintas angkutan jalan dan pelabuhan/dermaga yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan manajemen lalu lintas angkutan jalan dan pelabuhan/dermaga agar menjadi lebih efektif/effisien;
				4.2	Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan manajemen lalu lintas angkutan jalan, manajemen rekayasa lalu lintas serta manajemen pelabuhan/dermaga; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan manajemen lalu lintas angkutan jalan dan pelabuhan/dermaga, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perbaikan dimaksud.

12.	Penyusunan rencana induk jaringan LLAJ dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, pelabuhan sungai dan danau.	4	Mampu mengevaluasi jaringan lalu lintas dan menyusun rencana induk jaringan LLAJ dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, pelabuhan sungai dan danau.	4.1	Mampu melakukan evaluasi jaringan lalu lintas yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun rencana induk jaringan LLAJ dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, pelabuhan sungai dan danau sesuai dengan arah pembangunan daerah dan pembangunan wilayah sekitarnya (regional); dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan rencana induk jaringan LLAJ dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal, pelabuhan sungai dan danau, dan implementasinya, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.
13.	Audit Keselamatan LLAJ dan pelayaran	4	Mampu mengevaluasi hasil audit keselamatan LLAJ dan pelayaran, dan menyusun rekomendasi peningkatan keselamatan LLAJ dan pelayaran	4.1	Mampu melakukan evaluasi hasil audit keselamatan LLAJ dan pelayaran (jumlah kecelakaan, jumlah korban, sumber penyebab), menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk infrastruktur dan operasi keselamatan LLAJ dan pelayaran; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.
14.	Analisis kelayakan tarif angkutan penyeberangan dan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor	4	Mampu mengevaluasi hasil analisis kelayakan tarif angkutan penyeberangan dan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap tarif angkutan penyeberangan dan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor yang ada, perkembangan ekonomi dan daya beli masyarakat;
				4.2	Mampu menyusun rekomendasi besaran tarif angkutan penyeberangan dan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor berdasarkan hasil analisis kelayakan tarif; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait besaran tarif penyeberangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dengan penerapan tarif dan trayek.

15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;		
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan		
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III.	PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Transportasi / Ilmu Manajemen Transportasi / Ilmu Teknik / Ilmu Kesyahbandaran/ Ilmu Pelayaran			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Diklat Manajemen Angkutan Umum		√	
				Diklat Penyusunan Analisis Dampak Lalu Lintas		√	
				Diklat Manajemen Transportasi Perkotaan		√	
				Diklat Pengelola Perlengkapan Jalan		√	
				Diklat Rencana Induk Lalu Lintas dan Angkutan Jalan		√	
				Diklat Transport Oriented Development		√	
				Diklat Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan Umum		√	
				Manajemen Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan		√	
				3.	Fungsional	-	
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perhubungan/transportasi secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√		
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1.	Kualitas manajemen lalu lintas angkutan jalan dan pelayaran;				
		2.	Kualitas rekomendasi trayek dan tarif angkutan jalan dan pelayaran;				
		3.	Kualitas pengelolaan sarana transportasi angkutan jalan dan pelayaran;				

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

I. IKHTISAR JABATAN					
	Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi Kebijakan Bidang Kesejahteraan Sosial	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang Kesejahteraan Sosial yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja,mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang Kesejahteraan Sosial yang lebih efektif dan efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang Kesejahteraan Sosial; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang Kesejahteraan Sosial, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang Kesejahteraan Sosial.
11.	Teknik Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pelayanan kependudukan dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk	4.1	Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
				4.2	Menguji Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya; dan
				4.3	Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder agar dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

12.	Manajemen Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial	4	Menyusun petunjuk teknis dan prosedur penerapan Manajemen Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial	4.1	Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Manajemen Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial yang ada.
				4.2	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Manajemen Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial; dan
				4.3	Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola Bantuan Organisasi Masyarakat Sosial dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM sistem informasi Manajemen Pengembangan Potensi sumber kesejahteraan sosial di Lingkungan Kota Tanjungbalai
13.	Pemetaan masalah Sosial	4	Mampu mengevaluasi hasil pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pemetaan masalah sosial	4.1	Mampu mengevaluasi hasil pemetaan, teknik metode pemetaan dan menemukan kelemahan dan kelebihan prose pemetaan masalah sosial;
				4.2	Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pemetaan masalah sosial; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan masalah sosial dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan penerapan intervensi sosial.
14.	Manajemen Rehabilitasi Sosial	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur Rehabilitasi sosial	4.1	Mampu mengevaluasi hasil pemetaan, teknik metode pemetaan dan menemukan kelemahan dan kelebihan rehabilitasi sosial;
				4.2	Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaan masalah sosial dan menyusun petunjuk teknis/prosedur rehabilitasi sosial; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait manajemen rehabilitasi sosial dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan rehabilitasi sosial.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III.		PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Kesejahteraan Sosial/ Psikologi / Sosiatri/ Sosial / Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Diklat manajemen rehabilitasi sosial		√	
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Bina Marga dan Cipta Karya secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√		
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1.	Peningkatan Kesejahteraan Sosial;				
		2.	Kualitas pelayanan rehabilitasi sosial				

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

I. IKHTISAR JABATAN				
	Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pendidikan sesuai dengan peraturan dan perundang – undangan yang berlaku.			
II. IKHTISAR KOMPETENSI				
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A.	Manajerial			
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang Pendidikan yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
				4.2	Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan bidang pendidikan; dan
				4.3	Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi bidang pendidikan yang tepat untuk diri mereka sendiri,mengidentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang pendidikan.
11.	Perencanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi perencanaan penyediaan sarana pendidikan	4.1	Mampu mengevaluasi perencanaan penyediaan sarana pendidikan yang ada sesuai dengan jumlah dan sebaran serta proyeksi anak usia sekolah;
				4.2	Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyusunan perencanaan penyediaan sarana Pendidikan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap perencanaan penyediaan sarana pendidikan dan realisasinya dalam penyediaan sarana pendidikan.

12.	Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan Pemenuhannya	4	Mampu mengevaluasi perencanaan SDM pendidik dan kependidikan dan pemenuhannya	4.1	Mampu mengevaluasi Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan yang ada sesuai dengan jumlah dan sebaran serta proyeksi anak usia sekolah;
				4.2	Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan pemenuhannya.
13.	Manajemen Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan manajemen pendidikan	4.1	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi manajemen pendidikan;
				4.2	Mampu menyusun teknik/metode perbaikan pelaksanaan manajemen pendidikan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan stakeholder dalam pelaksanaan manajemen pendidikan.
14.	Pengawasan Penyelenggaraan Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pendidikan	4.1	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengawasan pendidikan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pengawasan penyelenggaraan pendidikan;
				4.2	Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pendidikan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM terkait pengawasan penyelenggaraan pendidikan.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Pendidikan/ Manajemen Pendidikan			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Diklat teknis terkait pendidikan		√	
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pendidikan/Pelatihan/kebudayaan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√		
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1.	Peningkatan angka partisipasi sekolah;				
		2.	Kualitas pendidikan;				

29. Nama Jabatan : **DINAS KESEHATAN**
Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
Urusan Pemerintah : **KESEKRETARIATAN**
Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN					
	Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang kesehatan sesuai dengan peraturan dan perundang – undangan yang berlaku.				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A.	Manajerial				
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi Kebijakan Bidang Kesehatan	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang kesehatan yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi bidang kesehatan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang kesehatan; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kesehatan.
11.	Pengelolaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana pelayanan kesehatan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang komprehensif	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan sarana dan prasarana yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam standar pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan;
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pada pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan. dan

12.	Analisis Kelayakan Izin Pendirian Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan.
13.	Analisis Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan e-government, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman.
14.	Perencanaan SDM tenaga kesehatan	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan SDM tenaga kesehatan dan menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan	4.1	Mampu melakukan evaluasi kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan yang ada dengan pertumbuhan penduduk dan sebarannya;
				4.2	Mampu menyusun perencanaan kebutuhan SDM tenaga kesehatan dan ketersediaan SDM tenaga kesehatan saat ini dan yang akan datang; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan perencanaan SDM tenaga kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait lainnya.

15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;		
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan		
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III.	PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Kesehatan/ Kedokteran/ Keperawatan/ Farmasi/ Kesehatan Masyarakat/ Ilmu Gizi dan Kesehatan/Manajemen Rumah Sakit.			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2.	Teknis	Diklat kesehatan		√	
		3.	Fungsional	-			
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesehatan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) thun		√			
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:		√			
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1.	Peningkatan derajat kesehatan masyarakat (meningkatnya usia harapan hidup/menurunnya angka kematian bayi);				
		2.	Ketersediaan jumlah dan kualitas SDM tenaga kesehatan; dan				
		3.	Ketersediaan sarana pelayanan kesehatan.				

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

I. IKHTISAR JABATAN					
	Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Penanaman Modal sesuai dengan peraturan dan perundang – undangan yang berlaku.				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi Kebijakan Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
				4.2	Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal; dan
				4.3	Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal.
11.	Teknik Promosi Penanaman Modal	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Teknik Promosi Penanaman Modal	4.1	Mampu melakukan evaluasi perencanaan, penyadaran, pelaksanaan, dan pengelolaan Promosi Penanaman Modal daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan Promosi Penanaman Modal;
				4.2	Mampu menyusun metode/ teknik pelaksanaan dan pengelolaan Promosi Penanaman Modal serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi Promosi Penanaman Modal; dan

				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/ teknik pelaksanaan dan pengelolaan Promosi Penanaman Modal serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi Promosi Penanaman Modal.
12.	Tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur, system/proses Tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu	4.1	mampu mengevaluasi teknis/metode/sistem cara kerja pelayanan terpadu menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu yang lebih efektif/efisien;
				4.2	mampu; menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan tata kelola pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu; dan
				4.3	mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu.
13.	Analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan penanaman modal	4	Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan perizinan nonperizinan penanaman modal	4.1	Mampu mengevaluasi teknik metode analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknik metode analisis kelayakan;
				4.2	Mampu mengembangkan teknik pengumpulan pengolahan dan penyajian data perizinan dan nonperizinan di bidang penanaman modal dan pemanfaatannya yang lebih efisien; dan
				4.3	mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil analisis kelayakan perizinan dan non perizinan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perizinan dan non perizinan penanaman modal.
14.	Teknik Pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengendalian pelaksanaan penanaman modal.	4.1	mampu mengevaluasi teknis/metode/sistem pengendalian pelaksanaan penanaman modal menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang lebih efektif/efisien;
				4.2	mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengendalian pelaksanaan penanaman modal; dan

				4.3	mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap sistem pengendalian penanaman modal serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan penanaman modal.	
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;	
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan	
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.	
III.	PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	
					Mutlak Penting Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV		
		2.	Bidang Ilmu	Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/Ilmu Administrasi Publik/ Hukum		
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√
		2.	Teknis	Diklat Manajemen Penanaman Modal		√
		3.	Fungsional	-		
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Penanaman Modal secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			√	
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√	
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)				
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1.	Prosentase peningkatan nilai penanaman modal dan Investasi Daerah; dan			
		2.	Kualitas atau tingkat kepuasan stakeholder terhadap Layanan Perijinan dan Non Perijinan terpadu.			

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

I. IKHTISAR JABATAN					
	Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan sesuai dengan peraturan dan perundang – undangan yang berlaku.				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi Kebijakan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
				4.2	Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan bidang Perpustakaan dan Kearsipan; dan
				4.3	Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang tepat untuk diri mereka sendiri,mengidentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
11.	Pengelolaan Perpustakaan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi pengelolaan perpustakaan	4.1	Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan perpustakaan serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pelaksanaan pengelolaan Perpustakaan dan Kerarsipan yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun perbaikan/pedoman operasional pengelolaan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan; dan

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

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

III. PERSYARATAN JABATAN									
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
						Mutlak	Penting	Perlu	
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV					
		2.	Bidang Ilmu	Sastra Indonesia/ Ilmu Bahasa/ Tata Naskah					
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√			
		2.	Teknis	Diklat Teknis Perpustakaan dan Kearsipan		√			
		3.	Fungsional	-					
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perpustakaan/ Kearsipan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			√				
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√				
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)							
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1.	Kualitas pengelolaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan/atau naskah kuno;						
		2.	Kualitas pengelolaan arsip dan penyelamatan arsip.						

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

I. IKHTISAR JABATAN					
Membantu Walikota memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan peraturan dan perundang – undangan yang berlaku.					
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan,suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi Kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
11.	Pengendalian Penduduk	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis pengendalian penduduk	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap pengendalian kuantitas pertumbuhan penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk; dan

				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengendalian kuantitas penduduk dan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk.
12.	Pengelolaan Pelayanan dan Pembinaan Keluarga Berencana	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana	4.1	Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun petunjuk teknis dan prosedur pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Pengelolaan Pelayanan dan Pembinaan Keluarga Berencana dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana.
13.	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (kbbpk)	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (kbbpk)	4.1	Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (kbbpk);
				4.2	Mampu mengembangkan strategi komunikasi, informasi dan edukasi kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (kbbpk) menyusun; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (kbbpk) dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait lainnya.
14.	Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun petunjuk teknis dan prosedur ketahanan dan kesejahteraan keluarga	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap ketahanan dan kesejahteraan keluarga, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan ketahanan dan kesejahteraan keluarga yang lebih efektif dan efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja ketahanan dan kesejahteraan keluarga berencana; dan

				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder ketahanan dan kesejahteraan keluarga berencana dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait ketahanan dan kesejahteraan keluarga berencana.			
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;			
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan			
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.			
III. PERSYARATAN JABATAN								
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV				
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Sosial / Psikologi / Kesehatan Masyarakat / Manajemen / Sosiologi				
B.	Pelatihan	2.	Teknis	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√		
				Pelatihan pengendalian penduduk		√		
				Pelatihan penyuluh keluarga berencana		√		
				Pelatihan kesehatan reproduksi		√		
		Diklat pengadaan barang/ jasa pemerintah		√				
3.	Fungsional	-						
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang sosial/ kesehatan masyarakat/ kependudukan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			√			
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√			
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)						
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1	Terkendalnya jumlah pertumbuhan penduduk;					
		2	Kualitas pengelolaan dan pembinaan keluarga berencana; dan					
		3	Pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;					

33. Nama Jabatan : KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintah : KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN					
	Membantu Walikota memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Komunikasi dan Informatika serta Persandian sesuai dengan peraturan dan perundang – undangan yang berlaku.				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan

				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi Kebijakan Bidang Komunikasi dan Informatika	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang Komunikasi dan Informatika yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi bidang Komunikasi dan Informatika yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang Komunikasi dan Informatika; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Komunikasi dan Informatika.
11.	Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik	4.1	Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pelaksanaan pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun perbaikan/pedoman operasional pengelolaan sarana dan prasarana Komunikasi dan Informasi Publik; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan sarana dan prasarana Komunikasi dan Informasi Publik serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana Komunikasi dan Informasi Publik;

12.	Pengelolaan Teknologi dan Informatika	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan teknologi dan informatika	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan Teknologi dan Informatika yang lebih efektif/efisien;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis Kelayakan Pengelolaan Teknologi dan Informatika; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Teknologi dan Informatika.
13.	Manajemen layanan teknologi informasi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan teknologi informasi.	4.1	Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan layanan teknologi informasi serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan;
				4.2	Mampu menyusun atau mengembangkan teknik/metode pelaksanaan dan pengelolaan layanan serta kapasitas SDM pelayanan teknologi informasi; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pengembangan teknik/metode serta pengembangan SDM pelayanan teknologi informasi.
14.	Pengamanan Informasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengamanan informasi	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengamanan informasi;
				4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengamanan informasi; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengamanan informasi, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengamanan informasi.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;

			sesuai kondisi	4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan			
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.			
III.	PERSYARATAN JABATAN							
Jenis Persyaratan				Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
						Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV				
		2.	Bidang Ilmu	Teknik Informatika/Teknik Elektro/Ilmu Komunikasi/ Teknologi Informasi//Manajemen Informatika/Ilmu Komputer				
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√		
		2.	Teknis	Diklat teknis terkait Teknologi Informasi dan Komunikasi		√		
		3.	Fungsional	-				
C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang komunikasi/informatika/humas secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun			√			
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:			√			
D.	Pangkat		Pembina Tk. I (IV/b)					
E.	Indikator Kinerja Jabatan		1	Kualitas informasi dan komunikasi publik;				
			2	Kualitas pengelolaan teknologi dan informatika.				

34. Nama Jabatan : **KEPALA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, DAN PARIWISATA**
Kelompok Jabatan : **JABATAN PIMPINAN TINGGI**
Urusan Pemerintah : **PEMUDA, OLAHRAGA, PARIWISATA**
Kode Jabatan :

I. IKHTISAR JABATAN					
	Membantu Walikota memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sesuai dengan peraturan dan perundang – undangan yang berlaku.				
II. IKHTISAR KOMPETENSI					
	Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial					
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2	Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;

				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
5	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik; dan
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; dan
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; dan
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8	Pengambil Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;

			keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIO KULTURAL					
9.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. TEKNIS					
10.	Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata yang tepat sesuai kondisi.	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi bidang Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata; dan
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata.
11.	Pengelolaan Kepemudaan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Teknik Pengelolaan Kepemudaan	4.1	Mampu melakukan evaluasi perencanaan, penyadaran, pelaksanaan, dan pengelolaan kepemudaan daerah serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan;
				4.2	Mampu menyusun metode/ teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan; dan

				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/ teknik pelaksanaan dan pengelolaan kepemudaan serta rencana pengembangan pemuda dan organisasi kepemudaan.
12.	Pengelolaan Keolahragaan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan keolahragaan	4.1	Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, dan pembinaan keolahragaan serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan pengelolaan keolahragaan;
				4.2	Mampu menyusun metode/ teknik pengelolaan dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi keolahragaan; dan
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode/ teknik pengelolaan dan pembinaan serta rencana pengembangan olahraga dan organisasi keolahragaan.
13.	Pembinaan Organisasi Kepemudaan	4	Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan Pembinaan Organisasi Kepemudaan	4.1	Mampu mengevaluasi teknik metode Pembinaan Organisasi Kepemudaan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknik metode analisis kelayakan Pembinaan Organisasi Kepemudaan;
				4.2	Mampu mengembangkan teknik pengumpulan pengolahan dan penyajian data Pembinaan Organisasi Kepemudaan dan pemanfaatannya yang lebih efisien; dan
				4.3	mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil Pembinaan Organisasi Kepemudaan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pembinaan Organisasi Kepemudaan.
14.	Destinasi Kerjasama dan Industri Pariwisata	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman, dan petunjuk teknis kegiatan destinasi dan kerjasama industri pariwisata	4.1	Mampu melakukan evaluasi Kegiatan Destinasi Kerjasama dan Industri Pariwisata yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan dalam melakukan Kegiatan Destinasi Kerjasama dan Industri Pariwisata;
				4.2	Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman, dan petunjuk teknis serta mengembangkan rencana kegiatan Destinasi Kerjasama dan Industri Pariwisata; dan

				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik dan metode untuk Destinasi Kerjasama dan Industri Pariwisata serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Kegiatan Destinasi Kerjasama dan Industri Pariwisata.
15.	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;
				4.2	Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;
				4.3	Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1.	Jenjang Ilmu	SARJANA/DIPLOMA IV			
		2.	Bidang Ilmu	Ilmu Keolahragaan / Manajemen / Ilmu Pariwisata			
B.	Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
			2.	Teknis	Pelatihan pengembangan dan pemberdayaan pemuda		√
		Pelatihan manajemen olahraga				√	
		Pelatihan pengembangan pariwisata daerah				√	
		Pelatihan manajemen pariwisata daerah				√	
		3.	Fungsional	-			

C.	Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	✓		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	✓		
D.	Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)			
E.	Indikator Kinerja Jabatan	1	Peningkatan kualitas pemberdayaan dan pengembangan pemuda		
		2	Peningkatan kualitas pemberdayaan dan pengembangan olahraga;		
		3	Peningkatan prestasi olahraga;		
		4	Peningkatan kualitas pemberdayaan dan pengembangan olahraga;		
		5	Peningkatan kualitas pengembangan pariwisata (destinasi, wisata alam dan budaya, promosi, dan pembinaan pariwisata); dan		
		6	Peningkatan kualitas kerjasama lembaga kepariwisataan, pembinaan, dan standarisasi usaha pariwisata		

Ditetapkan di Tanjungbalai
pada Tanggal 20 September 2022

WALIKOTA TANJUNGBALAI



Diundangkan di Tanjungbalai
pada tanggal 20 September 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA TANJUNGBALAI



NURMALINI MARPAUNG

BERITA DAERAH KOTA TANJUNGBALAI TAHUN 2022 NOMOR..... 33